

ADMINISTRACION DEL ESTADO

DELEGACION DEL GOBIERNO EN ANDALUCIA

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA POR LA QUE SE CONVOCA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVO PARQUE DE TRANSFORMACIÓN 220/132 KV DENOMINADO ALGECIRAS 132 KV, LA AMPLIACIÓN DE LA SUBESTACIÓN ALGECIRAS 220 KV, LA LÍNEA ELÉCTRICA SUBTERRÁNEO-SUBMARINA, DOBLE CIRCUITO A 132 KV, ALGECIRAS-VIRGEN DE ÁFRICA, Y LA NUEVA SUBESTACIÓN VIRGEN DE ÁFRICA 132 KV, QUE FORMAN PARTE DEL ENLACE DE INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA PENÍNSULA-CEUTA ENTRE SAN ROQUE (CÁDIZ) Y LA CIUDAD DE CEUTA, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE SAN ROQUE Y LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ. EXPTE. NÚM 082/2022

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Por Resolución de fecha 6 de noviembre de 2024 de la Secretaría de Estado de Energía del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (Boletín Oficial del Estado nº 270, de 8 de noviembre de 2024), por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 5 de noviembre de 2024, por el que se otorga a Red Eléctrica de España, SAU, autorización administrativa de construcción para el nuevo parque de transformación 220/132 kV denominado Algeciras 132 kV, la ampliación de la subestación Algeciras 220 kV, la línea eléctrica subterráneo-submarina, doble circuito a 132 kV, Algeciras-Virgen de África, y la nueva subestación Virgen de África 132 kV, que forman parte del enlace de interconexión eléctrica Península-Ceuta entre San Roque (Cádiz) y la ciudad de Ceuta, y se declara, en concreto, la utilidad pública de diversas fincas, ubicadas en los términos municipales de San Roque y La Línea de la Concepción, en la provincia de Cádiz, afectadas por su construcción.

Dicha declaración, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, lleva implícita en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Segundo: Con fecha 18 de noviembre de 2024 se dictó por esta Delegación del Gobierno en Andalucía Resolución de inicio del procedimiento expropiatorio, así como nombramiento de representantes, tanto de la empresa beneficiaria, como de la Administración expropiante para el desarrollo de los trámites necesarios en el desarrollo de dicho procedimiento. Dicha Resolución fue notificada 19 de noviembre de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: Esta Delegación del Gobierno de España en Andalucía resulta competente para el dictado de la presente Resolución en aplicación del apartado 2 del artículo 73 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, mediante la atribución expresa del ejercicio de la potestad expropiatoria.

Segundo: En consideración a lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, la declaración de utilidad pública incluida en la autorización administrativa citada en los antecedentes de hecho lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos previstos por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Esa declaración de urgencia deriva en la necesidad de entender cumplido el trámite de declaración de necesidad de ocupación de los bienes que hayan de ser expropiados, según el proyecto y replanteos aprobados y los reformados posteriormente, dando derecho a su ocupación inmediata en virtud de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

T.M. SAN ROQUE, día 24 de enero de 2025
Ayuntamiento San Roque: Pl. Constituciones, 11360 San Roque, Cádiz

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servidumbre Subterránea (m2)	Zona de seguridad (m2)	Cámara de empalme / Arqueta telecom.
4	COMPANIA ESPAÑOLA DE PETROLEOS SA y AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE	11033A00900026	9	26	1.194	-	-
15	EN INVESTIGACION Y ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF)	7465201TF8076N	74652	1	1.135	-	AP1.2; AP2.2

Parcela Proyecto	Sup. Cámara de empalme / Arqueta telecom (m2)	Sup. Tala (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Acceso a Cámara de empalme / Arqueta telecom	Servidumbre de paso (m2)	Naturaleza del Terreno	Fecha	Hora
4	-	867	867	-	-	Matorral, arbolado	24/01/25	13.30 h
15	4	-	2.434	-	-	Improductivo	24/01/25	13.45 h

T.M. LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, día 24 de enero de 2025
Ayuntamiento La Línea de la Concepción: Av. Ejército, s/n, 11300 La Línea de la Concepción, Cádiz

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servidumbre Subterránea (m2)	Zona de seguridad (m2)	Cámara de empalme / Arqueta telecom.
Nueva*	SANTIAGO CARMONA MOISES, JULIA FERNANDEZ MARIA JOSE y ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF)	11022A00100126	1	126	50	-	-
3	EN INVESTIGACION	11022A00100085	1	85	15	-	-
25	BURGOS CHAPAZAS JOSEFA, JIMENEZ BURGOS ISABEL MARIA y JIMENEZ BURGOS JOSEFA	8978007TF8087N	89780	7	41	-	ADP1.9
39	MOYANO DELGADO YOLANDA, CAMACHO ROJAS ANA MARIA, LABELLA CAMACHO FRANCISCO FERNANDO, LABELLA CAMACHO JUAN CARLOS y LABELLA CAMACHO MARIA ANGELES	11022A00200157	2	157	92	-	-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, en los casos de expropiación urgente no será procedente recurso alguno, pero los interesados, una vez publicada la relación y hasta el momento del levantamiento del acta previa, podrán formular por escrito ante el Organismo expropiante alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

Tercero: En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 52 de la citada Ley de Expropiación Forzosa, se ha de proceder a la notificación de los interesados afectados, según los artículos tercero y cuarto de dicha Ley, el día y hora en que ha de levantarse el acta previa a la ocupación, así como a la publicación edictal a efectos del levantamiento de las actas previas de ocupación.

Sobre la base de los antecedentes fácticos y fundamentos jurídicos expuestos, esta Delegación del Gobierno

RESUELVE

Primero: Publicar la relación de interesados, bienes y derechos en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de San Roque y de La Línea de la Concepción, en cuyo municipio radican las fincas afectadas, así como señalamiento dando cuenta a los interesados mediante citación individual y a través de la inserción del correspondiente anuncio en los Diarios Provinciales, Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial del Estado, que servirán en todo caso como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquellos de los que se ignore su paradero, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo: Convocar a los propietarios y titulares de los bienes y derechos afectados cuya relación concreta e individualizada se acompaña a la presente Resolución, para que el día, lugar y hora que en la misma se expresa comparezcan en el Ayuntamiento que se indica, como punto de reunión, para llevar a cabo, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo 52, el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva.

Tercero: A dicho acto deberán comparecer los titulares de los bienes y derechos que se expropián, así como otros posibles interesados, personalmente con la necesaria identificación o representados por persona provista de poder debidamente autorizado, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (Nota Simple o Escritura pública) así como el último recibo del Impuesto sobre bienes Inmuebles, pudiendo hacer acompañar -a su costa- de Peritos y Notario, si así lo estiman oportuno.

De conformidad con lo establecido por el apartado 2 del artículo 56 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa, una vez publicada la presente Resolución y hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas Actas Previas de Ocupación, los interesados y titulares de derechos o intereses legítimos afectados, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido producir al elaborar la relación de bienes y derechos afectados, podrán formular escrito de alegaciones:

a) Mediante la personación en el Área de Industria y Energía de esta Delegación del Gobierno en Andalucía, con domicilio en Plaza de España, Torre Sur, Segunda Planta (41013-Sevilla), aportando los documentos citados.

b) A través del Registro General de la Administración General del Estado (<https://reg.redsara.es/>), seleccionando como Organismo de destino EA0040241-Subdelegación del Gobierno en Sevilla-Área Funcional de Industria y Energía, haciendo referencia al Expediente 082/2022

VISTO BUENO: EL DIRECTOR DEL ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA. JOSÉ MANUEL ALMENDROS ULIBARRI

VISTO BUENO: LA SECRETARIA GENERAL DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA: ISABEL MAYO LÓPEZ.

18 de diciembre de 2024. EL DELEGADO DEL GOBIERNO. Fdo.: Pedro Fernández Peñalver

ANEXO

Proyecto nuevo parque de transformación 220/132 kV denominado Algeciras 132 kV, la ampliación de la subestación Algeciras 220 kV, la línea eléctrica subterráneo-submarina, doble circuito a 132 kV, Algeciras-Virgen de África, y la nueva subestación Virgen de África 132 kV, que forman parte del enlace de interconexión eléctrica Península-Ceuta entre San Roque (Cádiz) y la ciudad de Ceuta.

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servidumbre Subteránea (m2)	Zona de seguridad (m2)	Cámara de empalme / Arqueta telecom.
44	ROJAS SERRANO FRANCISCO, ROJAS HERRERA MARIA MAGDALENA, HROS. DE HERRERA GUERRA ANTONIA, HROS. DE ROJAS SERRANO JOSE LUIS, ROJAS HERRERA ISABEL y ROJAS MORILLO MARINA	11022A00200044	2	44	32	-	-

* La parcela 11033A00800056 incluida en el proyecto original, sometida a información pública y declarada de Utilidad Pública, fue segregada con posterioridad en parcelas más pequeñas, siendo una de estas parcelas la 11022A00100126 que se incluye en esta convocatoria. Las afecciones son las que corresponden tras la segregación. **Nº 195.036**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

Sebastián Hidalgo Hidalgo, Vicepresidente Quinto de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, ha dictado Decreto RECAU-08474-2024 de fecha 10 de Diciembre de 2024, relativo a la aprobación del siguiente Modelo de corrección y/o modificación de datos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz (Nº de expediente: 06/2022.3.8):

CORRECCIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS	Modelo M015 DIR3 - LA0003468
--------------------------------------	---------------------------------

DIRIGIDO A PERSONAS FÍSICAS QUE NO ESTÁN OBLIGADAS A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (art. 14.2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) Y A PERSONAS JURÍDICAS (para solicitar la modificación de Razón Social y/o NIF)

1 INTERESADO (1)			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE
Razón Social			NIF
Dirección/Domicilio Fiscal			
Teléfono móvil	Correo electrónico		
Canal de notificación/comunicación para actuaciones iniciadas por el SPRyGT.			
<input type="checkbox"/> Exclusivamente electrónico Al seleccionar este canal dejará de recibir cualquier notificación en papel. Cuando se emita una notificación, se enviará un aviso a sus datos de contacto (SMS y/o correo electrónico). Si transcurrido el plazo de diez días no ha accedido a la notificación, se dará por cumplido el trámite, según indica la normativa aplicable.			
<input type="checkbox"/> Electrónico y papel Al seleccionar este canal recibirá las notificaciones tanto en papel como electrónicas. Se enviará un aviso (SMS y/o correo electrónico) a sus datos de contacto. La fecha de efecto de la recepción será la de aquella que se produzca o reciba primero.			

2 REPRESENTANTE (2)			
La Diputación Provincial de Cádiz puede otorgar su representación de forma ágil y rápida, para ello acceda a la Sede electrónica del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT) o acuda a cualquiera de nuestras oficinas, previa cita, para realizar este trámite. Para mayor información vea el apartado (2).			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE
Razón Social			NIF

3 EXPONE			
Que habiendo observado errores o queriendo comunicar modificaciones en la información que consta en la base de datos del SPRyGT.			

4 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> La corrección/modificación de los citados datos por los indicados en el apartado 1 de la solicitud. <input type="checkbox"/> Adicionalmente, se solicita la eliminación de los datos de terceros asociados a: <input type="checkbox"/> Teléfono móvil indicado en el apartado 1 de la solicitud. <input type="checkbox"/> Correo electrónico indicado en el apartado 1 de la solicitud.			
Con objeto de dejar de recibir avisos por parte del SPRyGT cuyo destinatario no es procedente, declarando así que el teléfono móvil y/o correo electrónico indicado es de mi titularidad.			

5 MEDIO DE NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN DE RESPUESTA A SU SOLICITUD			
El medio preferente de relación con esta Administración será el ELECTRÓNICO, si usted señala este medio para esta solicitud, podrá recibir la respuesta a la misma de forma más rápida. Independientemente del medio seleccionado, podrá acceder tanto a su solicitud como a su resolución, entrando en la Sede Electrónica del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz https://sprygt.dipucadiz.es/carpeta-ciudadana .			

<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICO (3)
Si desea que el medio de notificación/comunicación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de certificado electrónico, DNI electrónico o sistema CI@ve. Si usted no dispone de certificado electrónico, DNI electrónico o sistema CI@ve, puede acudir a cualquier oficina del SPRyGT para obtenerlo.

<input type="checkbox"/> POSTAL
Si señala esta opción recibirá la respuesta a su solicitud por medio postal, para lo que deberá cumplimentar los siguientes campos:

Tipo de vía	Domicilio	Código Postal
Municipio	Provincia	País

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN DE RESPUESTA A SU SOLICITUD

Si facilita el número teléfono móvil y/o correo electrónico indicado a continuación, recibirá un aviso que le indicará cuándo tiene resuelta su solicitud y por tanto podrá acceder a la Sede Electrónica para consultarla. El aviso no es la notificación. En cualquier momento, si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente, podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicando la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.

Teléfono móvil	Correo electrónico
----------------	--------------------

6 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN

La persona abajo firmante DECLARA:
 . Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
 . Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
 La persona abajo firmante AUTORIZA:
 . La inscripción en el Sistema de Información Tributaria Local para el envío de avisos e información en materia tributaria a través del teléfono móvil y correo electrónico que figuran en esta solicitud, para informarle de las actuaciones de esta Administración.

7 DOCUMENTACIÓN APORTADA
En este apartado usted debe indicar la documentación si actúa como representante, así como cualquier otra documentación que considere importante para la tramitación de su solicitud.

APORTO la siguiente documentación si actúo como representante: <input type="checkbox"/> Acreditación de la representación. APORTO la siguiente documentación adicional: <input type="checkbox"/> Otra documentación:

8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos recabados mediante el presente formulario y en la documentación adjunta serán incorporados y tratados por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz, para la tramitación y gestión de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es> o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>.

9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria).

FIRMA:
 INFORMACIÓN:

Para cualquier consulta sobre esta solicitud puede dirigirse a:
 Teléfonos: 856 940 276
 E-mail: recaudacion@dipucadiz.es
 (1) En caso de presentación mediante comparecencia en la Sede Electrónica del SPRyGT no deberá presentar esta solicitud, en lugar de ello puede modificar sus datos directamente dentro de su Carpeta Ciudadana, en el siguiente enlace: <https://sprygt.dipucadiz.es/carpeta-ciudadana>
 (2) Acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho (poder notarial o legal, representación voluntaria o legal, acreditación de inscripción en registros electrónicos de apoderamientos o representación, representación apud acta,...).

La representación apud acta permite que una persona (física o jurídica) pueda actuar en su nombre ante el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz. La representación apud-acta puede obtenerla mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz <https://sprygt.dipucadiz.es>, o mediante comparecencia personal en cualquier oficina de la red de oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas).

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

(art. 14.2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz; o bien impugnarla ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes. En caso que no se resuelva en dicho plazo, se considerará que la resolución es denegatoria. Contra la resolución de recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. Una vez interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Transcurrido el plazo para interponer recurso de reposición, únicamente se podrá interponer recurso contencioso administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

13 de diciembre de 2024. Fdo.: Amaro Daniel Lorenzo Gómez. Fdo.: Laura Aguilar Díez. Fdo.: María Del Carmen Lobato Díaz.

Nº 192.775

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia, número 518/2024, de 12 de diciembre de 2024, y Resolución de la Presidencia, número 522/2024, de 13 de diciembre de 2024, de corrección de errores, respectivamente, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO para el año 2024, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“La Oferta de Empleo Público (OEP) constituye el instrumento fundamental de gestión para proveer las necesidades de recursos humanos en las Administraciones Públicas mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, en el marco que establece el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el año actual de 2024, la oferta para todo el personal al servicio del sector público, viene determinada en el art. 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

En su art. 20.3 G) se determina que, en cualquier caso, las Administraciones Públicas, respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios, tiene la consideración de sector prioritario y por lo que podrán tener una tasa de reposición del 120 por ciento.

A la fecha en que tiene lugar la Mesa Negociadora de la OEP 2024, el 11 de diciembre de 2024, con las Secciones Sindicales con representación en el CBPC, consta en el expediente, informe emitido por el Departamento de Personal, de fecha 11 de diciembre de 2024, en el que se determina el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario de 2023 (desde el 24 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023) dejaron de prestar servicios en este CBPC.

Según lo previsto en el artículo 20.Tres (“Reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos) de la Ley 31/2022, la tasa de reposición de efectivos podrá incrementarse con la derivada de las altas y las bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de la aprobación de la oferta, haciéndose constar en la misma. Para ello, la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio y dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

Teniendo en cuenta que, el momento actual, corresponde al segundo semestre de 2024, no cabe la aplicación de esta regla. En consecuencia, la tasa de reposición de efectivos sólo corresponderá a las altas y bajas registradas durante el ejercicio de 2023.

Asimismo, en el citado informe, se indica que, mediante Resolución de la Presidencia, número 439/2023, de 22 de noviembre de 2023, se declaró desierta, concluida y sin cobertura, la convocatoria correspondiente al Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE BOMBEROS (Grupo B), vacante en la plantilla de este Consorcio OEP 2019 encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador. Dicha Resolución fue publicada, mediante Anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 237, de 15 de diciembre de 2023.

Según las reglas previstas para la tasa de reposición de efectivos del artículo 20.Tres.3 de Ley 31/2022: “Las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la Oferta de Empleo Público que las hubiera autorizado. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de Ofertas de ejercicios anteriores a 2023, incluidas las que ya hayan sido publicadas.”

De dicho informe se extrae que son 10 las vacantes producidas en el citado periodo.

El detalle, de la citada reposición, es el siguiente:

- Vacantes por jubilaciones voluntarias en aplicación del RD 383/2008: 4 Bomberos Especialistas.
- Vacantes por excedencias voluntarias: 1 Bombero Especialista.
- Vacantes por Invalidez Permanente: 1 Bombero Especialista.
- Vacantes por jubilaciones voluntarias en aplicación del RD 383/2008: 3 Cabos-Jefes de Dotación.
- Vacantes por declaración de plaza desierta: 1 Subinspector.

Como consecuencia de ello, el resumen para la presente OEP 2024, es el siguiente:

- PLAZAS OFERTADAS:

- Bomberos Especialistas (Grupo C; Subgrupo C1) (Turno Libre): 9 plazas
- Cabos-Jefes de Dotación (Grupo C; Subgrupo C1) (Promoción Interna): 3 plazas
- Sargento-Jefe de Grupo (Grupo B) (Promoción Interna): 2 plazas
- Subinspector (Grupo B) (Promoción Interna): 1 plaza

Corresponde al Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con los criterios anteriores y dentro de sus competencias establecidas en el art. 13 de los Estatutos Consorciales.

En la tramitación, se ha cumplido lo previsto en los artículos 33 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto a la participación de los órganos de representación del personal y ha sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación, en reunión de fecha 11 de diciembre de 2024, con el punto concreto sobre la Oferta de Empleo Público para el año 2024.

Por lo que, en virtud de las facultades que tengo conferidas, vengo en,
DECRETAR,

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, en virtud del artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que estará formada por las siguientes plazas:

GRUPO TREBEP 2015	CLASIFICACIÓN	Nº VAC.	DENOMINACIÓN Y ACCESO
C (Subgrupo C1)	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios	9	BOMBERO ESPECIALISTA (TURNO LIBRE)
C (Subgrupo C1)	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios	3	CABO DE BOMBEROS (PROMOCIÓN INTERNA)
B	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios	2	SARGENTO DE BOMBEROS (PROMOCIÓN INTERNA)
B	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios	1	SUBINSPECTOR DE BOMBEROS (PROMOCIÓN INTERNA)

SEGUNDO. - Proseguir con la tramitación que, en Derecho, proceda.

TERCERO. - De esta resolución se dará traslado a la Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Cádiz) y a la Junta de Andalucía (Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior), y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, será notificada a las Secciones Sindicales del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

Contra este acto, definitivo en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

POTESTATIVO DE REPOSICIÓN. Ante el Sr. Presidente, en el plazo de UN MES desde esta notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a la notificación del acto administrativo que se recurre o bien de la Resolución del Recurso Potestativo de Reposición; en caso de desestimación tácita de este, el plazo será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado (Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Cádiz, a 13 de diciembre de 2024. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván. La Directora Administrativa, Fdo.: María José Blasco Moreno:.

Nº 193.033

AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024, acordó, al punto 16ªU1:

“PRIMERO: Aprobar el Plan Anual destinado a la Dinamización de los “Puntos Vuela Guadalinfo” para municipios de la provincia de Cádiz de menos de 20.000 habitantes y anualidad 2024 y sus bases reguladoras correspondientes que se adjuntan como anexo en el presente acuerdo.

SEGUNDO: Delegar en la Presidencia de la Corporación tan ampliamente como sea posible conforme a derecho, para el ejercicio de las atribuciones que correspondan para cuantos actos resulten precisos en el desarrollo del Plan aprobado.

TERCERO: El Plan aprobado se somete al trámite de publicidad legalmente establecido mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia para audiencia a sus destinatarios por un plazo de 10 días naturales.”

Lo que se publica con arreglo a lo dispuesto en el apartado TERCERO del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones sobre el mismo durante un plazo de 10 días naturales.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones y reclamaciones de contrario, el Plan se entenderá definitivamente aprobado.

El Plan aprobado definitivamente, una vez resueltas las alegaciones que pudieran presentarse, será publicado en el portal de transparencia y permaneciendo en el mismo mientras dure la vigencia del plan.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Presidencia, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/planes-y-programas>.

18 de diciembre de 2024. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco.

**BASES DEL PLAN ANUAL DESTINADO A LA
DINAMIZACIÓN DE LOS PUNTOS VUELA GUADALINFO,
PARA MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ
ANUALIDAD 2024**

La Diputación de Cádiz, con la finalidad de fomentar la innovación social, ha realizado una serie de actividades en el marco de un modelo de competitividad, teniendo en cuenta como principal elemento acelerador de este proceso de cambio a las TIC's. Desde hace varios años, la Diputación asume como uno de objetivos fundamentales la consolidación de líneas de actuación para implantar la Sociedad de la Información y el conocimiento en nuestra provincia.

La actividad de la Diputación en este campo acompaña, refuerza y focaliza otras iniciativas públicas gestionadas por la Junta de Andalucía o el Gobierno de España, pero representa en sí misma un compromiso claro de la propia institución provincial con el objetivo general de mejorar el acceso a las TIC's y la competitividad global en nuestro territorio, conectado con el conjunto de la Comunidad Autónoma y el Estado.

En particular, la red de Punto Vuela Guadalinfo en los municipios de la provincia de Cádiz son un elemento crucial para este objetivo y han venido demostrando en la práctica su utilidad para esta finalidad. La Diputación de Cádiz pretende garantizar la disponibilidad cercana a la ciudadanía de un centro de acceso público a internet donde se presten servicios de formación y asesoramiento sobre las TIC's. Así, la colaboración de la Diputación con los Ayuntamientos de la provincia tiene como objetivo el sostenimiento de centros de la red Puntos Vuela Guadalinfo, además de la contratación de los Agentes de Innovación Social de dichos centros.

En ese contexto, como viene haciendo la Diputación los años anteriores, la Diputación aprueba el programa de colaboración para el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, en base al Plan Estratégico 2022-2025 aprobado en Consejo Rector celebrado el 21 de mayo de 2021.

Además, desde el punto de vista técnico y para profundizar en una mayor eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y verificar el compromiso de transparencia se han tenido además en cuenta la Ordenanza Reguladora de subvenciones de Diputación de Cádiz y la adecuación de estas Bases a las Leyes 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; a la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Por otro lado, y de conformidad con el art 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia propia de las Diputaciones Provinciales la asistencia y la cooperación económica a los municipios de su Provincia, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, así como asegurar el acceso de la población de la Provincia a la Sociedad de la Información y el conocimiento en nuestra provincia. Con esta finalidad, podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para el mantenimiento de personal de los centros Vuela Guadalinfo.

Por su parte, el art. 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía se refiere a la asistencia económica de la provincia al municipio, estableciéndose la necesidad de articular la misma a través de la aprobación del correspondiente Plan con cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones.

La D.A Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone que las ayudas que se arbitren por las Diputaciones Provinciales a favor de los municipios en el ejercicio de sus competencias de asistencia y cooperación municipal quedarán excluidas de su ámbito de aplicación, regulándose por sus instrumentos específicos, y supletoriamente por lo dispuesto en aquella Ley con carácter básico.

De esta forma, recogiendo la voluntad de la Diputación Provincial de Cádiz para la colaboración con los municipios en la materia en cuestión, el presente documento contiene las Bases Reguladoras que regirán dicho Plan, de conformidad con las disposiciones legales expuestas.

Con su aprobación por el Pleno Provincial del Plan y de sus Bases Reguladoras, estas constituirán su normativa específica, con lo que se otorga seguridad jurídica al proceso de elaboración, aprobación, ejecución del mismo y justificación de las ayudas aprobadas, conforme a los principios inspiradores y objetivos del plan,

para alcanzar la objetividad y equidad que debe presidir la actuación de la Diputación Provincial.

**BASES DEL PLAN ANUAL DESTINADO A LA
DINAMIZACIÓN DE LOS PUNTOS VUELA GUADALINFO,
PARA MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ
ANUALIDAD 2024**

Base 1.- Objeto y Ámbito de aplicación

El presente Plan tiene por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable para el fomento y colaboración de la Diputación de Cádiz con los municipios de la provincia que tengan Punto Vuela Guadalinfo para contribuir a la financiación de la contratación de los Agentes de Innovación Social de estos Puntos Vuela en las cuantías y porcentajes descritos en este Plan.

Se trata de una línea de subvención a municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Cádiz en situación de brecha digital para la dinamización de sus centros de competencias digitales mediante acciones de sensibilización y desarrollo de las competencias en el uso de los servicios digitales por parte de la ciudadanía andaluza, con la finalidad de contribuir a la transformación digital de estos municipios y entidades locales autónomas de Cádiz.

Base 2.- Normativa aplicable y régimen jurídico

El presente plan se rige por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local en redacción dada por Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (arts 11 y sg.) Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento de Administración Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado

De conformidad con lo establecido en la D.A Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas que se arbitren a favor de los municipios y ELAS a través de este Plan quedarán excluidas de su ámbito de aplicación, resultando de aplicación preferente las presentes Bases Reguladoras y el propio Plan una vez aprobado.

Por generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, resultan de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el RD 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2024.

Base 3.- Entidades beneficiarias

Son destinatarios de este Plan los municipios de la provincia de Cádiz que cuenten con Punto Vuela Guadalinfo, divididos en 3 grupos (según Anexo I y II): A, B y C. Asimismo, el presente Plan se aplicará a las ELAS, las cuales se unirán al grupo A o B, según corresponda (ver Base 5).

Base 4.- Forma de colaboración.

La colaboración de la Diputación se prestará mediante transferencia de fondos a las entidades destinatarias, con el objeto de que ejecuten la actividad de competencia local señalada en la Base 1 de este Plan y se articulará mediante convenio de colaboración.

Base 5.- Financiación y Cuantía de las ayudas.

La financiación de la ayuda económica aportada por la Diputación de Cádiz se realizará con cargo a crédito consignado en el presupuesto consolidado de 2024, ascendiendo la cuantía a: 204.357,45 euros, según:

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Gastos Dinamización	RC	Entidad
2024	01/491TD/46200	198.043,39 €	220240003755	Ayts.
	01/491TD/46800	68.829,14 €	220240003757	ELAs

Los gastos subvencionables son: gastos de personal, dietas y otros costes de desplazamiento asociados a la actividad de la persona dinamizadora del Punto Vuela, siempre que los mismos estén relacionados con la actividad subvencionada o resulte estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto y Coste del seguro para hacer frente a las posibles contingencias por daños causados a terceros en el Punto Vuela durante el periodo de ejecución de la actividad. Todo esto en el % subvencionable en cada caso, según la convocatoria, en relación al total de la contratación a realizar.

Se debe tener en cuenta que para su consideración como gasto elegible, que si los gastos por desplazamiento se realizan en transporte público, deberán acreditarse mediante la correspondiente factura expedida a nombre del beneficiario o del Dinamizador que realiza el desplazamiento, con el debido desglose de la fecha y trayecto realizado. Las dietas y otros costes de desplazamiento deben reflejarse en nómina a efectos de no superar los límites establecidos en la Ley y Reglamento del IRPF. Por tanto, para la correcta justificación y acreditación de las dietas, éstas deben incluirse en la nómina del Dinamizador

Para los municipios comprendidos en el grupo A, la ayuda de la Diputación de Cádiz no podrá exceder del 33,4 % del total de la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, y ascenderá a un total máximo de 14.107,47 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la cantidad máxima de 4.702,49 euros.

Para los municipios comprendidos en el grupo B, la ayuda de la Diputación de Cádiz no podrá exceder del 33,4% del total de la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, y ascenderá a un total máximo de

178.272,48 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la cantidad máxima de 7.428,02 euros.

Para los municipios comprendidos en el grupo C, la ayuda de la Diputación de Cádiz no podrá exceder del 18% del total de la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, y ascenderá a un total máximo de 11.977,50 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la cantidad máxima de 3.992,50 euros.

Teniendo presente a las ELAS, las cuales se incluyen en el grupo A o B, tal como dispone el Plan en su Base 3.

Base 6.- Procedimiento

Una vez aprobado el Plan en el Pleno de la institución provincial, se formalizarán los convenios de colaboración que regulan estas subvenciones. Terminado dicho proceso, se formalizarán los reconocimientos de la obligación del gasto de la subvenciones, mediante Decreto de la presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

La delegación de competencias del Pleno en la Presidencia de la Corporación tendrá en su caso, el máximo alcance conforme a derecho, incluyendo la resolución de alegaciones, la aprobación definitiva del Plan, la ejecución del mismo, así como la aprobación de los convenios derivados de él y cualquier modificación del Plan o reajuste de anualidades que resultara necesaria.

Base 7- Obligaciones de las entidades destinatarias.

1. El personal específico para el desempeño de las tareas de dinamización deberá contar necesariamente con una titulación mínima exigida será la de Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente. La acreditación de estos extremos deberá verificarse en el momento de la justificación de los fondos obtenidos, salvo por el periodo ya ejecutado al momento de presentar la solicitud, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la base 9.

2. Los Municipios y entidades destinatarias deberán disponer de un local adecuado para el óptimo funcionamiento del Punto Vuela que implicará contar con el mobiliario y equipamiento necesario y la red de área local plenamente operativa.

3. La beneficiaria deberá comunicar cualquier otra subvención, ayudas, ingresos o recursos solicitados y en su caso, concedidos, para la misma finalidad por cualquier administración pública o ente público o privado, nacional o internacional con indicación de la entidad concedente, fecha e importe.

4. La entidad beneficiaria deberá asegurar que el horario de funcionamiento de su Punto Vuela garantice siempre mínimo de 20 horas a la semana en los municipios del grupo A y de 35 horas en los municipios del grupo B y C, consignando dicho horario en la herramienta proporcionada para la programación de las actividades y que cuente con visibilidad para la ciudadanía. En cualquier caso se debe garantizar la apertura del Punto Vuela al menos durante 3 horas al día.

5. La negativa al cumplimiento de estas obligaciones se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos de reintegro de los fondos que pudieran corresponder.

Base 8- Medidas de difusión.

Las entidades beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de inversiones, actividades y servicios de competencia municipal que sea objeto de asistencia económica conforme a este Plan. Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios, a los beneficiarios potenciales y al público en general, incluirán los elementos siguientes:

- El logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz, de conformidad con las normas gráficas del "Manual de identidad corporativa".
- La referencia al Plan.

En la utilización de cualquier otro medio para dar cumplimiento a las obligaciones de información y publicidad (publicaciones, folletos, anuncios, etc.), así como, en los casos en que sea necesaria la suscripción de contratos o se expidan diplomas o certificados de asistencia a actuaciones financiadas por este Plan, deberá tenerse en cuenta igualmente que debe incluirse obligatoriamente los elementos indicados en los apartados del párrafo inicial de esta disposición.

Si la información se realiza por vía electrónica o mediante material audiovisual, se aplicarán por analogía los principios antes enunciados. En el caso concreto de páginas web, bastará la mención de la participación de la Diputación Provincial de Cádiz en la página de presentación, junto a la referencia al Plan en cuestión.

Cuando se organicen actividades informativas, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos, etc., relacionados con las intervenciones financiadas por este Plan, los organizadores deberán dejar constancia de la participación provincial con la inclusión, en los documentos y materiales correspondientes a la actividad, de las referencias obligatorias señaladas anteriormente. En los elementos publicitarios o promocionales de pequeño tamaño no es obligatorio incluir la referencia al Plan. En este tipo de objetos, sin embargo, se debe incluir siempre el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Base 9.- Aportaciones económicas y Justificación de los fondos

Los importes correspondientes a transferir por la Diputación a las entidades destinatarias se ingresarán por anticipado, sin perjuicio de que su abono quede condicionado a que el destinatario no se encuentre entre las causas señaladas en la base 3.

Los destinatarios deberán garantizar la plena disponibilidad de sus aportaciones, en su caso, o de las aportaciones de otras administraciones públicas para cubrir la totalidad de la contratación objeto de este Plan.

La justificación de la ejecución del Plan se realizará mediante la certificación telemática expedida por el/la Interventor/a de cada ayuntamiento destinatario que acreditará por una parte el ingreso de los fondos en presupuestos del Ayuntamiento destinatario con expresión del carácter finalista de los mismos e indicación de los números y fechas de los mandamientos de ingreso y la aplicación de dichos fondos a la ejecución del Plan, además de:

- Las medidas de difusión correspondientes, contenidas en la base 8 del presente Plan.
- Cuenta justificativa simplificada Según modelo Anexo, incluyendo otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos solicitados y en su caso, concedidos, para la misma finalidad

por cualquier administración pública o ente público o privado, nacional o internacional con indicación de la entidad concedente, fecha e importe (Ver Anexo III).

- Memoria de Actividades del año 2024.
- Cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Base 8. Dicha acreditación se realizará con la presentación de los documentos requeridos que verifiquen el cumplimiento de los mismos o bien con una declaración responsable firmada por el/la representante legal de la entidad en cuestión.
- Y contrato realizado al Agente de Innovación Social que en el caso de obrar en poder de la institución provincial solo será necesario la indicación de dichos datos a fin de que puedan incorporarse a su expediente correspondiente.

Asimismo se podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento a las beneficiarias, para la presentación de aquella documentación que se considere necesaria, con la finalidad de verificar los datos presentados.

El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actividad global.

El plazo máximo de remisión de las justificaciones correspondientes al ejercicio 2024, finalizará el 31 de marzo de 2025.

Base 10.- Reintegros.

En el caso que se produzca algunas de las causas que originen el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, habrá que estar a lo establecido en la Ordenanza General de subvenciones de la Diputación Provincial, aplicándose con carácter supletorio la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

En el caso de obligaciones por reintegro de cantidades percibidas, se considerará que el destinatario se encuentra al corriente en el pago cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Base 11.- Protección de Datos

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos de información de carácter personal que traten en virtud de este Plan y los convenios derivados, y adecuarán sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, estando obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en dichas normas, así como en las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del presente documento o que puedan estarlo durante su vigencia.

Base 12.- Publicidad y Transparencia

En todo lo relativo a la publicidad en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, normativa reglamentaria de desarrollo, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz (aprobada por el pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2015 y publicada en el BOP 227 de 25 de noviembre de 2015). En todo caso se dará publicidad en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz o en la página web de la Corporación.

ANEXO I

(LISTADO MUNICIPIOS/ASIGNACIÓN PUNTOS VUELA GUADALINFO 2024)

AYUNTAMIENTO	Línea	IMPORTE 2024	AD PREVIA
Alcalá de los Gazules	Guadalinfo	7.428,02	920240013375
Alcalá del Valle	Guadalinfo	7.428,02	920240013379
Algar	Guagalinfo	7.428,02	920240013382
Algodonales	Guadalinfo	7.428,02	920240013383
Benalup Casas Viejas	Guadalinfo	7.428,02	920240013385
Benaocaz	Guadalinfo	4.702,49	920240013386
Bornos	Guadalinfo	7.428,02	920240013388
Bosque,El	Guadalinfo	7.428,02	920240013389
Castellar de la Frontera	Guadalinfo	7.428,02	920240013390
Conil de la Frontera	Guadalinfo	3.992,50	920240013391
Espera	Guadalinfo	7.428,02	920240013393
Gastor, El	Guadalinfo	7.428,02	920240013394
Grazalema	Guadalinfo	7.428,02	920240013395
Jimena de la Frontera	Guadalinfo	7.428,02	920240013396
Medina Sidonia	Guadalinfo	3.992,50	920240013397
Olvera	Guadalinfo	7.428,02	920240013398
Paterna de Rivera	Guadalinfo	7.428,02	920240013399
Prado del Rey	Guadalinfo	7.428,02	920240013400
Puerto Serrano	Guadalinfo	7.428,02	920240013401
San José del Valle	Guadalinfo	7.428,02	920240013402
Setenil de las Bodegas	Guadalinfo	7.428,02	920240013403
Torre Alhuime	Guadalinfo	4.702,49	920240013404
Trebujena	Guadalinfo	7.428,02	920240013407
Ubrique	Guadalinfo	3.992,50	920240013408
Villaluenga del Rosario	Guadalinfo	4.702,49	920240013409
Zahara	Guadalinfo	7.428,02	920240013410

ANEXO II

ELA	Línea	IMPORTE 2024	AD PREVIA
ELA Zahara de los Atunes	Guadalinfo	7.428,02	920240013414
ELA Barca de la Florida, La	Guadalinfo	7.428,02	920240013416
ELA Guadalcazín	Guadalinfo	7.428,02	920240013417
ELA Torrecera	Guadalinfo	7.428,02	920240013418

ANEXO III

MODELO MEMORIA PREVIA DE ACTIVIDADES 2024

Punto Vuela:
Fecha:
1. Datos básicos
Municipio:
Provincia:
Año memoria:
Periodo Memoria (mes inicio-mes final):
Nº habitantes del municipio:
Horario de funcionamiento:
Nombre del/la dinamizador/a:
2. Planificación global previa de las actividades a realizar
2.1. Resumen actividades
2.1.1. Número total de actividades
2.1.2. Número de actividades por tipo:
Fichas A
Acompañamiento Personalizado
Servicios TIC
Creación de valor
Actividades innovadoras
Actividades en colaboración
Trámites externos
Recomendadas mensuales
2.1.3. Número de Proyectos del Punto Vuela:
3. Planificación global previa de los colectivos con quien trabajar
(Marcar con una X)
Niños / Infancia
Jóvenes
Mujeres
Mayores
Discapacitados / Dependientes
Desempleados
Emprendedores
Empresas
Inmigrantes
Minorías étnicas
Otros

Nota: La planificación de las actividades previstas y colectivos con los que desarrollar la labor de dinamización a lo largo del año es una estimación que puede verse modificada por las necesidades de programación del Punto Vuela durante el período establecido así como por otras circunstancias que pudieran producirse.

ANEXO JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES (art. 72 RD 887/2006)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD
Ayuntamiento / ELA de

Representada por su Secretaria/o/Interventor/a:

Apellidos y Nombre:	D.N.I.
---------------------	--------

CERTIFICA que se ha realizado el programa denominado Guadalinfo durante el año 2024, subvencionado con _____ € y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- Copia compulsada del Contrato Laboral del dinamizador/a o documento acreditativo (por ejemplo el documento electrónico del Servicio Andaluz de Empleo por Gescontrata).
- Copias compulsadas de las Nóminas del dinamizador/a o documento electrónico que acredite los recibos de salarios del trabajador o trabajadora.
- Copias compulsadas de los Justificantes bancarios del abono de nóminas o documento electrónico que lo acredite.
- Certificado de Vida Laboral del dinamizador/a emitido por la Seguridad Social.
- Copias compulsadas de los Seguros Sociales: TC1 y TC2, que acredite el alta en Seguridad Social. En su defecto, la documentación electrónica que acredite el pago.
- Copias compulsadas de los Justificantes bancarios del abono de Seguros Sociales. Documentación electrónica que lo acredite.

Asimismo y la vista de la documentación obrante en estas dependencias: CERTIFICA que la subvención concedida ha financiado como máximo el XX% [táchese lo que no proceda] (1) del gasto total efectuado en la actividad subvencionada, y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos. Igualmente

CERTIFICA que no se ha recibido ninguna otra subvención (distinta a la establecida en la Orden de la Junta de Andalucía), para la misma finalidad. O, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto subvencionada.

DECLARA no tener deudas con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda autonómica.

SOLICITANDO la aprobación de la cuenta justificativa y (Señalar cuando proceda) La compensación de la cantidad objeto de REINTEGRO (parte de la subvención no ejecutada) que asciende a un total de XXXX € con el ingreso de la subvención para el ejercicio 2025.

Se adjunta detalle de ingresos y gastos

EL SECRETARIO/A//PERSONA QUE TENGALARESPONSABILIDAD PRESIDENTE/A

Sra. Presidenta de Diputación o Diputado Delegado

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos

Fecha	Administración/Ente Público/ Entidades Privadas/Otros	Importe
TOTAL		

CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES

Relación de gastos efectuados con cargo al proyecto Guadalinfo 2024

Nº Orden	(1)	IDENTIF. CONTABLE (2)	IMPORTE JUSTIFICANTE	IMPORTE IMPUTADO DIPUTACIÓN	IMPORTE IMPUTADO A OTROS
IMPORTE TOTAL				€	€
GASTOS JUSTIFICADOS				€	€
Importe Subvención				€	
RESULTADO			Diferencia (-)Entre lo resuelto y lo efectivamente gastado	€	

(1) FECHA JUSTIFICANTE/FRA. (2) DESCRIPCIÓN /CONCEPTO

EL SECRETARIO/A VºBº PRESIDENTE/PRESIDENTA/ALCALDE/ALCALDESA

(1) Las entidades tipo A y B, perciben un 33,4% y las de tipo C, un 18% de los costes de contratación del Dinamizador o dinamizadora. Indique la cantidad que corresponda.

ANEXO IV

BORRADOR DE CONVENIO

BORRADOR CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO, PARA EL PROYECTO "VUELA-GUADALINFO" EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA EL PERIODO 01/01/2024 a 31/12/2024, MUNICIPIOS MENOS DE 20.000 HABITANTES.

REUNIDOS

La Sra., Almudena Martínez del Junco, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las competencias que le atribuye el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, como representante de la Corporación.

El Sr./Sra. D./Dña. Alcalde/Alcaldesa Presidente/Presidenta del Ayuntamiento de MUNICIPIO en uso de las competencias que le atribuye el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Las partes intervinientes se reconocen recíprocamente, en la representación que ostentan, la capacidad suficiente para formalizar el presente Convenio de Colaboración, a cuyos efectos

MANIFIESTAN PRIMERO

La innovación social, debe convertirse en el eje central del modelo de competitividad en Andalucía para los próximos años. Se pretende construir una sociedad innovadora en todos los ámbitos, en la que los ciudadanos vivan los valores asociados a la innovación y adopten nuevos comportamientos y actitudes. Para ello es necesario sensibilizar y mentalizar a toda la sociedad, sobre la relevancia de la innovación social para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, considerando a las TIC, como el principal elemento acelerador de este proceso de cambio.

El Plan Estratégico 2009-2012, aprobado por la Comisión Ejecutiva del Consorcio Fernando de los Ríos el día 10 de junio de 2009, y por el Consejo Rector (órganos de gobierno en los que están representados la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo y las Diputaciones Provinciales), sirve de referencia para la nueva etapa del proyecto, recogiendo la propia evaluación de las necesidades de la población andaluza, así como los grandes hitos por los que ha de discurrir el programa. En este sentido señala la misión de la Red VUELA-GUADALINFO para ser y potenciar el entorno digital de referencia en el que la Sociedad Andaluza progresa cultural, social y económicamente. Además el propio Plan establece como visión que la Red VUELA-GUADALINFO sea "el espacio de dinamización de referencia en el que la sociedad andaluza se desarrolla en red y en igualdad hacia una sociedad de la información y el conocimiento cosmopolita, innovador, corresponsable y sostenible".

SEGUNDO

La Junta de Andalucía, mediante la ejecución del Plan de Innovación y Modernización de Andalucía (2005- 2010), y del Plan de Andalucía Sociedad de

la Información (2007-2010), ha venido desarrollando el marco legal necesario para promover el fortalecimiento de la Sociedad de la Información y favorecer su puesta en valor al servicio del interés público y el bienestar y calidad de vida de la ciudadanía, marco legal de referencia que ve su continuidad en la Agenda digital para Europa, contenida en la estrategia 2020 de la Unión europea. En este mismo sentido, el pasado 15 de febrero de 2013, el Consejo de Ministros aprobó la Agenda digital para España, que se constituye como la hoja de ruta del Gobierno español en materia de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información para el período 2013-2015. La Junta de Andalucía, en coherencia también con la Agenda Digital Española, está elaborando la Estrategia Digital de Andalucía (EDA) con objeto de facilitar la actividad empresarial y la creación de empleo, avanzando en la incorporación de Andalucía a la Sociedad de la Información y elevando su competitividad en la economía global.

TERCERO

El Consorcio para el Desarrollo de políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía "Fernando de los Ríos", conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de sus nuevos Estatutos, tiene como fin "la cooperación económica, técnica y administrativa entre las entidades que lo integran (la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, y las 8 Diputaciones Provinciales Andaluzas), para la gestión y organización, por sí o a través de otros organismos, de todo tipo de actuaciones, a propuesta de una o varias de las entidades consorciadas, conducentes a implantar la Sociedad de la Información y el Conocimiento en la Comunidad Autónoma de Andalucía".

Entre los Objetivos Estratégicos del Consorcio "Fernando de los Ríos" figura el de: "Garantizar la disponibilidad cercana a la ciudadanía de un Centro de Acceso Público a Internet, donde prestar servicios de formación y asesoramiento sobre las TICs (Centros VUELA-GUADALINFO, CAPIs, ...)".

Por el Consejo Rector del Consorcio "Fernando de los Ríos", en fecha 1 de octubre de 2013, se aprobaron los compromisos y aportaciones financieras al sostenimiento de la Red de Centros "VUELA-GUADALINFO", durante el periodo 2014-2016.

En la reunión del Consejo Rector del Consorcio "Fernando de los Ríos", celebrada el pasado 16 de diciembre de 2016, con la asistencia de la alta representación de la Junta de Andalucía y de las Diputaciones Provinciales andaluzas, se aprobaron, entre otros puntos:

"los compromisos de las aportaciones financieras de las entidades consorciadas al sostenimiento de la Red de Centros "VUELA-GUADALINFO", desde el 1 de enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2020."

Adoptándose entre otros acuerdos, el de favorecer que cada Diputación tenga libertad para convenir directamente con los ayuntamientos de su provincia la parte de personal asociada al proyecto que le corresponde pagar.

De este modo la parte de Diputación de los gastos de personal dinamizador del centro VUELA- GUADALINFO se complementa con la aportación de la Junta de Andalucía, vía convocatoria pública de subvención a través de la Orden correspondiente de la Junta de Andalucía.

En Sesión del consejo Rector del Consorcio "Fernando de los Ríos", celebrada el pasado 27 de julio de 2023, se acordó la aprobación del Proyecto de Presupuesto 2024, en el que no se contemplan las Aportaciones de Diputación de Cádiz a los Ayuntamientos y ELAs para el ejercicio 2024.

Habiéndose consultado al Consorcio Fernando de los Ríos, en el seno del Consejo Rector del mismo, no se da respuesta a las aportaciones para el personal Dinamizador del Centro VUELA-GUADALINFO, por lo que se da continuidad a las aportaciones que se venían realizando en el año 2023.

En atención a las competencias previstas en la Disposición adicional tercera de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y al amparo de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/1985, por el que se establece la posibilidad de celebrar convenios de colaboración interadministrativos entre las Entidades que integran la Administración Local, el art. 83 Ley Autonomía Local de Andalucía que regula los convenios de cooperación y los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 15 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, han acordado la formalización del presente CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA, que las partes llevan a efecto con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Objeto del Convenio Específico.

- El presente Convenio tiene por objeto regular la colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de MUNICIPIO, para sufragar parte de los gastos en materia de personal dinamizador del Centro VUELA-GUADALINFO de la localidad durante el ejercicio económico de 2024.
- Los detalles técnicos, administrativos, operativos y de cualquier otra índole relacionados con este Convenio, no especificados en este documento, serán analizados, establecidos y acordados en el seno de la Comisión Mixta que se propone más adelante en la estipulación sexta.

SEGUNDA.- Ámbito de Aplicación y Vigencia.

- a) El ámbito de aplicación del presente Convenio es el del municipio de MUNICIPIO.
- b) El plazo de vigencia del presente Convenio será el comprendido entre su firma y el 31 de diciembre de 2024. Se admitirán los gastos efectuados a partir del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

TERCERA.- Compromisos que asume la Diputación Provincial de Cádiz.

1.- La Diputación Provincial de Cádiz, no existiendo base reguladora específica y resultando acreditado su interés social mediante este convenio, otorgará al Ayuntamiento de MUNICIPIO una ayuda financiera en modalidad de subvención excepcional, conforme a:

- a) El artículo 174.2 e) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- b) El artículo 22.c) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por existir un manifiesto interés público, de carácter social y económico, en la ejecución de actuaciones encaminadas a implantar la Sociedad de la Información

y el Conocimiento en pequeños núcleos de población con especial atención a los colectivos con mayor riesgo de exclusión, reduciendo hasta su total desaparición la denominada "brecha digital".

2.- La Diputación Provincial de Cádiz se compromete a transferir los fondos objeto de este convenio en los términos establecidos en la estipulación octava.

CUARTA.- Compromisos que asume el Ayuntamiento.

1.- El Ayuntamiento se compromete a:

- a) Soportar la gestión global del Centro VUELA-GUADALINFO de su localidad, financiando los gastos derivados de la dinamización del mismo, de acuerdo con las cuantías y períodos detallados en la cláusula séptima del presente convenio.
- b) Colaborar en las funciones de despliegue, gestión, operación y prestación de servicios que le correspondan, para el adecuado de funcionamiento del Centro.
- c) Colaborar en las tareas de gestión, soporte, y atención del centro.
- d) Colaborar con el Consorcio Fernando de los Ríos respecto de cada fichero automatizado de datos de carácter personal creado como consecuencia de la ejecución del proyecto, las medidas necesarias de gestión y organización para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de dichos datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en las demás normas vigentes.
- e) El Ayuntamiento reportará a la Diputación Provincial de Cádiz, sobre la evolución, desarrollo, impacto, gestión y resultados de las actuaciones de este Convenio, en la forma y plazos que determine la Comisión Mixta.
- f) Ser entidad colaboradora de la Diputación Provincial de Cádiz, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

El Ayuntamiento deberá reunir los requisitos establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Estos requisitos deberán mantenerse desde la formalización del convenio de colaboración hasta la fecha de expiración del mismo.

Sin perjuicio de las obligaciones recogidas en artículo 15 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, serán obligaciones de la entidad colaboradora las asumidas en el presente convenio de colaboración, conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

QUINTA.- Obligaciones adicionales.

Serán obligaciones del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las siguientes:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de subvenciones.
- Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y en el pago, en período ejecutivo, de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la forma que se determine reglamentariamente.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

SEXTA.- Comisión Mixta.

Se creará una Comisión Mixta para el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución de este convenio, con los representantes que determinen las partes mediante comunicación escrita, un representante de Diputación y otro del Ayuntamiento o persona en quien deleguen.

La Diputación se reserva la presidencia y el voto de calidad en esta Comisión.

Serán funciones de la misma la convocatoria, registro y envío de actas de las reuniones que se produzcan.

Las fases, contenidos y calendario detallado de desarrollo, despliegue, implantación, ejecución, gestión, soporte, explotación, promoción y evaluación, de las actuaciones de este Convenio, serán acordadas en el seno de dicha Comisión Mixta.

Las cuestiones que pudieran suscitarse con ocasión de la interpretación, modificación, resolución y efectos de este convenio, serán resueltas por la Comisión Mixta, sin perjuicio de la competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

SEPTIMA.- Financiación.

Los compromisos concretos de financiación para el periodo del 1/01/2024 al 31/12/2024, se desglosa de la siguiente forma:

- Dinamización local de los centros:

La dinamización local incluye los salarios, seguros sociales y dietas de las personas dinamizadoras de los centros. Este importe supone un 33,34 % o 18% en el grupo C, del coste unitario anual total de la contratación. Con los los siguientes importes:

Gastos	Tipo de Entidad	Financiación Diputación Cádiz	Financiación Junta Andalucía	Financiación Ayuntamiento
Nóminas Seguros Sociales y Dietas	A	4.702,49 €	9.402,16 €	0 €
	B	7.428,02 €	14.851,57€	0 €
	C	3.992,50 €	10.346,08€	10.346,08€
		10/491TD/46200		

OCTAVA.- Abono y justificación de gastos.

1.- La Diputación Provincial de Cádiz transferirá al Ayuntamiento de MUNICIPIO, los fondos correspondientes a la anualidad en la modalidad de un solo pago.

2.- La justificación del pago de la subvención tendrá lugar de la siguiente forma:

Dado que los gastos de Seguridad Social del mes de diciembre, incluidos en la subvención, se abordan en el mes de Enero de 2025, se entiende la necesidad de abrir el plazo de Justificación una vez abonados dichos gastos, por lo que el plazo de Justificación se comprenderá desde el 1 de Febrero de 2025 al 31 de marzo de 2025 a) Antes del 31 de marzo de 2025 el Ayuntamiento justificará el gasto del 100 % del total de la subvención excepcional concedida para la anualidad 2023 remitiendo a Diputación la documentación actualizada al ejercicio en vigor, con la siguiente documentación:

- Copia compulsada del Contrato Laboral del dinamizador/a.
- Copia de la Vida Laboral del dinamizador/a.
- Certificado de Ingreso del Anticipo (si se ha cobrado).
- Certificado con el desglose de gastos y porcentaje de imputación, que incluya los asientos contables. (Según anexo de Justificación)
- Certificado de no haber solicitado o recibido otra subvención para la misma finalidad.
- Certificado o Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones con Seguridad Social, Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y Diputación. En caso de ser positivo, declaración de que se han iniciado los trámites para el abono de la deuda.

3.- Los gastos efectuados de acuerdo con las actuaciones proyectadas habrán de ser conformes a la normativa autonómica, nacional y comunitaria aplicable; sobretodo en lo tocante a las condiciones de contratación laboral de la persona que haga la dinamización del centro, respetando la norma de concertación social que afecte a las condiciones de esta contratación para el resto de personal laboral municipal.

4.- Sólo podrán aceptarse con cargo a este Convenio, gastos derivados de la contratación de personal dinamizador para el centro, comprendidos en el periodo 1 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024.

NOVENA.- Modificaciones del Convenio.

El Convenio podrá ser modificado por las partes en cualquier momento, previo acuerdo entre las mismas para ampliar o modificar las condiciones aquí recogidas y siempre y cuando existan razones motivadas para hacerlo.

DECIMA.- Régimen Jurídico.

El Convenio queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

A este Convenio le será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 5/1983, de 19 de julio, de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 39/2015, de 15 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 15 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y restante legislación administrativa que resulte de aplicación.

UNDECIMA.- Reintegro de la ayuda.

El Ayuntamiento de MUNICIPIO procederá al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el caso de incumplimiento unilateral del clausulado de este convenio por parte de la entidad subvencionada.

DUODECIMA.- Información y publicidad.

En todos los actos de difusión del proyecto, así como en toda la información y publicidad que se efectúe de las actividades llevadas a cabo en virtud del Convenio, por iniciativa de cualquiera de las entidades intervinientes (Junta de Andalucía, Consorcio Fernando de los Ríos), deberá hacerse constar, que las mismas se realizan en colaboración con la Diputación Provincial de Cádiz.

DECIMOTERCERA.- Causas de resolución y efectos de la misma.

El Convenio podrá resolverse por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento de MUNICIPIO y la Diputación Provincial de Cádiz o por decisión unilateral de cualquiera de ellas, por causas excepcionales y justificadas que obstaculicen o impidan el cumplimiento de las estipulaciones previstas en el mismo, previa denuncia fehaciente y notificación e informe a la Comisión Mixta, con un plazo de antelación de un mes. En el supuesto de extinción del Convenio por las causas indicadas anteriormente u otras distintas a la expiración de su plazo de vigencia, se procederá a la liquidación económica y administrativa de las obligaciones contraídas por cada una de las partes, de acuerdo con el régimen económico y jurídico aquí previsto.

DÉCIMOCUARTA.- Jurisdicción.

Las controversias sobre la interpretación y ejecución del Convenio serán resueltas, una vez agotada la vía de la Comisión Mixta prevista en la Cláusula Sexta del mismo, por el orden jurisdiccional contencioso- administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 28/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Y, en prueba de conformidad con lo expresado y acordado en el presente Convenio, las partes se afirman y ratifican en el contenido del mismo, quedando formalizado en la fecha de la firma electrónica del documento. **Nº 195.305**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2024, al Particular 60 del Orden del Día adoptó Acuerdo de Aprobación Inicial del Documento de Estudio de Detalle de la parcela 6V2.M.2.11 y finca bajo rasante anexa de la Manzana 2 del A.P.I 6.V.2. "Circo II" del PGOU de Jerez de la Frontera.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45.1 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 78.1. de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, (BOJA Nº 233, de 3 de diciembre de 2021), en el artículo 7.e de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete el referido expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual, podrá ser examinado por cuantas personas estén interesadas en ello y formular, dentro del mismo plazo, las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante el período de información pública la documentación estará disponible, para su consulta, en la página web del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es), en el Portal de Transparencia y de forma presencial, en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, sita en Plaza del Arenal, s/n, edificio Los Arcos, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Para la consulta del expediente de forma presencial se deberá solicitar cita previa en los teléfonos 956149664 y 956149620.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez, bien en cualquier registro del mismo Ayuntamiento, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12/12/24. La Delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda, Belén De La Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 192.779

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 4º Trimestre de 2024, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 1 Y ZONA 2)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante La Presidenta de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo periodo voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la

Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

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

En Algeciras, a 12/12/24. LA PRESIDENTA, Susana Rosa Pérez Custodio.

Firmado.

Nº 192.794

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local en sesión de carácter ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“El apartado segundo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos:

Apreciado error en el acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno Local de fecha 08 de noviembre de 2024 al punto 1º.-,

DONDE DICE ...//...

8.1.2. Segunda prueba: Conocimientos. Examen teórico.

Consistirá en contestar en un plazo máximo 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria establecido en la orden de 22 de diciembre de 2003 (cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente). Se establecerán 5 preguntas más, para el supuesto de que pudieran ser impugnadas alguna pregunta de las 100 referidas. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo cinco puntos para superar la prueba, quedando excluidos de la convocatoria quienes no alcancen el mínimo.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, las escuelas municipales de la Policía Local y las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas acreditadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

...//...

DEBE DECIR ...//...

8.1.2. Segunda prueba: Conocimientos. Examen teórico.

Consistirá en contestar en un plazo máximo 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria establecido en la orden de 22 de diciembre de 2003 (cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente). Se establecerán 5 preguntas más, para el supuesto de que pudieran ser impugnadas alguna pregunta de las 50 referidas. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo cinco puntos para superar la prueba, quedando excluidos de la convocatoria quienes no alcancen el mínimo.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, las escuelas municipales de la Policía Local y las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas acreditadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

...//...

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 13/12/24. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Rogelio Jesús Navarrete Manchado. Firmado.
Nº 192.795

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO

Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 13 de diciembre del corriente, la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al pasado ejercicio de 2023, se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo para que en el plazo de QUINCE DÍAS se presenten cuantas reclamaciones y aleaciones se estimen pertinentes.

13/12/24. EL DELEGADO DE HACIENDA, José Manuel Vera Muñoz.

Firmado.

Nº 192.808

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO ANUNCIO

Mediante resolución de alcaldía número 1601 de fecha 11 de diciembre de 2024 se ha resuelto con el tenor literal lo siguiente:

“Expte.: 2024/DPE_02/000110.

Asunto: Aprobación de las Bases Procedimiento de selección por oposición de tres plazas de Policía Local.

Vista la oferta de empleo pública de este Ayuntamiento para el año 2024 en el que se contemplan tres plazas de Agente de Policía Local grupo C, subgrupo C1 mediante el procedimiento de turno libre, publicada en el B.O.P de Cádiz núm. 129 de fecha 5 de julio de 2024.

(1)	(2)	SUBESCALA	(3)	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO
C	C1	Servicios Especiales	3	Agente de Policía Local	Turno libre

(1) GRUPO (2) SUBGRUPO (3) N.º VACANTES

Vista la conformidad del Comité de empresa del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

D. Daniel Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano (Cádiz). En virtud de las competencias propias de esta Alcaldía, conferidas según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases por las que se regirá el procedimiento de selección por oposición de tres plazas de Policía Local, cuyo texto se transcribe íntegramente.

“Bases Policía Local

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.- SOLICITUDES

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

8.- PROCESO SELECTIVO

8.1. Primera fase: oposición

8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

8.1.2.- Segunda prueba: aptitud física.

8.1.3.- Tercera prueba: psicotécnica.

8.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.- PERÍODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

13.- RECURSOS

ANEXO I

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

A.2.- Prueba de potencia de tren superior:

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

ANEXO II

1. Talla.

2. Obesidad-delgadez.

3. Ojo y visión.

4. Oído y audición.

5. Aparato digestivo.

6. Aparato cardio-vascular.

7. Aparato respiratorio.

8. Aparato locomotor.

9. Piel.

10. Sistema nervioso.
11. Trastornos psiquiátricos.
12. Aparato endocrino.
13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
14. Patologías diversas.

ANEXO III TEMARIO

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha XXX de alcaldía.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2024.

1.3.- De acuerdo con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía se establece una medida económica compensatoria en caso de renuncia a la condición de policía local antes de cumplir los 5 años de permanencia obligatoria en el municipio de 60.000€.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 0 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública o la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1 Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas y 10 de reserva con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal de las materias de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico con 50 preguntas tipo test y 5 de reserva cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.1.2.-segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se

establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.3.-Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.2 Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto

201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior:

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento.

La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos.

La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen".

41.

SEGUNDO.- Procédase a la publicación el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

TERCERO. Publicar extracto del anuncio y referencia al mismo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de la última publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias

CUARTO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre."

Lo que se publica a efectos de constancia. Puerto Serrano, a trece de diciembre de dos mil veinticuatro. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez.-
Nº 193.010

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE
ANUNCIO

En fecha 26/09/2024 el Pleno del Ayuntamiento adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua y de alcantarillado para el ejercicio 2024, de acuerdo con la clausula n.º 17 del Pliego de condiciones técnicas y 7 del Pliego de Condiciones administrativas particulares que rigen la concesión del servicio, y habiéndose sometido al trámite de información pública mediante su publicación en el BOPNº 196 de fecha 10.10.24 y tablón de anuncio de la sede electrónica, sin que contra el mismo se hayan formulado alegaciones, el acuerdo provisional se eleva a definitivo publicándose de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de la manera siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

ARTICULO 5.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria vendrá determinada, en cada caso, por la aplicación de uno o varios de los siguientes conceptos:

I. CUOTA FIJA O DE SERVICIO

SERVICIO ABASTECIMIENTO	
CUOTA FIJA SERVICIO	
DIAMETRO CONTADOR	
15 o inferior (doméstico)	8,9948 €
15 o inferior (otros usos, Org. Oficiales)	12,8514 €
20 (doméstico)	8,9948 €
20 (otros usos, org. Of)	18,0016 €
25	30,8411 €
30	38,5425 €
40	79,5882 €
50	102,7879 €
65	172,1475 €
80	262,0960 €
100	411,1157 €
125	642,3705 €
150	925,0312 €
200	1.644,4867 €
250	2.566,9427 €
CUOTA VARIABLE CONSUMO	
USOS DOMÉSTICOS	
Hasta 4 m3/bimestre	0,3832 €
De 5 a 20 m3/bimestre	0,5390 €
De 21 a 36 m3/bimestre	0,8984 €
Más de 36 m3/bimestre	0,9582 €
USOS COMERCIALES	
INDUSTRIALES	
De 1 a 40 m3/mes	0,5150 €
De 41 a 80 m3/mes	0,6348 €
Mas de 80 m3/mes	0,8984 €
TARIFAS ORGANISMOS OF.	
unico	0,8984 €
CUOTA CONTRATACIÓN	
CALIBRE CONTADOR	
15 o inferior	47,4140 €
20	57,8368 €
25	115,1859 €
30	143,8819 €
40	201,5608 €
50	258,7092 €
65	344,7544 €
80	430,8857 €
100	526,1664 €
125	689,1072 €
150	832,7741 €
200	1.119,5339 €
250 y superiores	1.406,4513 €
DCHO ACOMETIDAS	
A	24,5228 €
B	247,6668 €

FIANZAS	
calibre contador hasta 250 mm	
	4,6364 €
FIANZAS OBRAS	
CALIBRE CONTADOR	
15	472,5743 €
20 (domicilio)	522,5097 €
20 (otros usos, org. Ofic.)	722,5072 €
25	1.651,9672 €
30	3.177,0179 €
40 y superiores	13.482,4499 €

Sobre las cuotas que resulten de la aplicación de las anteriores Tarifas, se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO:
ARTÍCULO 3.- Tarifa.

SERVICIO ALCANTARILLADO	
CUOTA FIJA	
CALIBRE CONTADOR	
15 o inferior (doméstico)	5,6532 €
15 o inferior (otros usos.org. Ofic.)	7,7013 €
20 (doméstico)	5,6532 €
20 (otros usos, org. Ofic.)	10,2764 €
25	16,1931 €
30	23,8944 €
40	42,3991 €
50	64,2455 €
65	108,4412 €
80	164,4582 €
100	256,9458 €
125	401,6178 €
150	576,9525 €
200	1.026,6227 €
250 y superiores	1.604,2446 €
CONTADORES COMUNITARIOS	
CUOTA VARIABLE	
USOS domestico, otros usos, org. Ofic.	0,1928 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

En San José del Valle a 13 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente,
Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 193.017

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por medio de la presente se pone en conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía, de fecha 13 de diciembre de 2024, referencia: VJSEC-00297-2024, SE HA RESUELTO:

“(…)”
PRIMERO.- MODIFICAR LA DELEGACIÓN DE LA PRESIDENCIA de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Salud y Consumo, cuya actual titular es la Sra. Concejala DOÑA MARÍA DOLORES DE MELO RODRÍGUEZ por el actual Sr. Concejal Delegado de Economía, Hacienda, Salud y Consumo, DON CHRISTIAN SOTO CUADRADO, y DESIGNAR como SUPLENTE DE PRESIDENTE de la misma Comisión Informativa a DOÑA MARÍA DOLORES DE MELO RODRÍGUEZ, efectuando consecuentemente la correspondiente delegación para los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del titular.

Por la presente, queda revocada la delegación conferida mediante Decreto con referencia administrativa VJSEC-00203-2023, de fecha 04/08/2023, a los Sres. Concejales DOÑA MARÍA DOLORES DE MELO RODRÍGUEZ y DON JOSÉ LIGERO SÁNCHEZ, en los términos del citado Decreto.

SEGUNDO.- La Alcaldía-Presidentencia conserva no obstante la facultad de convocatoria de las sesiones.

TERCERO.- Las delegaciones conferidas por la presente Resolución requerirán, para su eficacia, la aceptación expresa o tácita del Concejal-Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente Resolución el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante que no acepta la delegación.

CUARTO.- La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, se fijará en el Tablón de anuncios y se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

QUINTO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.

SEXTO. - NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados afectados para su conocimiento y efectos que procedan.”

Lo que se traslada para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 13/12/24. EL ALCALDE, Antonio González Mellado. Firmado.

Nº193.036

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

ANUNCIO

NOMBRAMIENTOS CONTRATACIÓN LABORAL FIJO LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES FASE 2,

ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1558 de fecha 2 de diciembre de 2024, se ha procedido a la contratación como laboral fijo en el régimen indicado en cada caso:

Apellidos Y Nombre	DNI	Puesto	Fase	Régimen Jurídico
INFANTE GARCÍA MARÍA CARMEN	75****73T	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
RUIZ LOBATO DOLORES	25****15R	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
ROMÁN PÉREZ ANA BELÉN	74****37Z	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
RAMÍREZ CABRERA ROCÍO JOSÉ	75****21G	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
ANGULO ROMERO ANA	75****69G	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
LARA RAIMUNDO MONTAÑAS	31****47G	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
ORTEGA BLANCO ISABEL VANESA	31****92R	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
RAMÍREZ GARRIDO OLGA MARÍA	31****14H	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
CASTRO RAMIREZ EVA MARIA	31****64J	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
MACHADO MORENO ISABEL	31****76B	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
TEJADA MENA ISABEL CONSUELO	31****34V	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
HINOJO JIMÉNEZ MARÍA ISABEL	31****98F	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
ARIAS GARRIDO MARÍA JESÚS	75****92B	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
MACHADO MORENO PETRA	31****75R	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
CABRERA BORREGO MARIA PRESENTACION	31****44C	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
ATIENZA RAMÍREZ MARÍA DEL ROCÍO	31****21V	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
MENA FABERO HERMINIA	75****15A	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
PIÑA BAREA MARIA JOSE	31****03K	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
BARRERA GARCÍA MARÍA ADELINA	31****77S	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)
HINOJO POZO INMACULADA	75****95E	Limpiador/a de dependencias municipales	2	LABORAL PARCIAL (3 HORAS)

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Prado del Rey, a 16 de diciembre de 2024. La Alcaldesa. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales

Nº 193.210

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

EDICTO

El Alcalde de Villaluenga del Rosario mediante Decreto de fecha 12/12/2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo

ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma. En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha

propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019. En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacantes de ENCARGADO MANTENIMIENTO, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

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

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.villaluengadelrosario.es.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE ENCARGADO MANTENIMIENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de ENCARGADO MANTENIMIENTO dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de 10/08/2022

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es <https://www.villaluengadelrosario.es>

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

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

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

QUINTA. SOLICITUDES. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en las oficinas del ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ubicadas en calle Real nº 19 11611, Villaluenga del Rosario (Cádiz). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>. Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremaación de méritos, conforme al Anexo II. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremaados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremaados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremaación (Anexo II).

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

3. Presentación La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario
- Clicar sobre el trámite 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

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

b) Instrucciones de presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://www.villaluengadelrosario.es>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

• Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).

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

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes. El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley. El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en otra Administración: 0,24 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,03 puntos/mes.

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

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

Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

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

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

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

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

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

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

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

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

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para el caso.

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección. No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.
 2.2.- Cursos de Formación. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

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

4. Empates Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las Página 87 letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.
- Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.
- Certificado médico de Aptitud que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. 2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario De igual modo, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, Calle Real nº 19 11611 de Villaluenga del Rosario (Cádiz) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación. 3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaluenga del Rosario, A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE.

Fdo.: Alfonso C. Moscoso González
 ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO 1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA: 2 PERSONA INTERESADA:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI-PASAPORTE

3 TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA 4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN

- Correo electrónico:.....
 - Teléfono móvil:.....

5 SOLICITA: (marcar con una x lo que proceda)

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- DNI/ pasaporte /NIE Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de UNICAJA C/C ES13.2103.0607.2602.3155.3317
- Vida laboral
- Documentación justificativa de los méritos alegados conforme bases de selección.

LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: ALCALDÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO
9 FECHA Y FIRMA

En a de de 20..... (Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PLAZA CONVOCADA:-
DATOS PERSONALES

Apellidos

Nombre

DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

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

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

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario)

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

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

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto de Villaluenga Rº)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= _____

TITULACION	CENTRO FORMATIVO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2)= _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

En Villaluenga del Rosario, a _____ de _____ de 20__

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

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.

A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO. FDO.: ALFONSO C. MOSCOSO GONZÁLEZ. Nº 193.262

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 4º trimestre de 2024, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 2)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el

propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente. En Algeciras, a 16/12/24. LA PRESIDENTA, Susana Rosa Pérez Custodio.

Firmado.

Nº 193.301

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS
EDICTO

Mediante Decreto de esta Alcaldía de esta misma fecha, se han aprobado los Padrones y Listas Cobratorias de los conceptos: TASA POR LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA, TASA POR LA INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA – MERCADILLO y TASA POR LAS UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE LOS BIENES DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2024, que estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones y Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERIODO VOLUNTARIO
- TASA POR LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA (recibos trimestrales)	CUARTO TRIMESTRE: Desde el 20 de Enero al 24 de Marzo de 2025
- TASA POR LA INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA – MERCADILLO (recibos trimestrales)	
- TASA POR LAS UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE LOS BIENES DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS (recibos trimestrales)	

Los contribuyentes afectados, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias a través de las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de “dípticos” que, previamente podrán retirarse en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cádiz, sita en C/ Arroyo del Pun, de lunes a viernes en horario de 9:00 h a 14:00 h. Asimismo, se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación bancaria de pago a través de las entidades bancarias y cajas de ahorro.

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

I. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

II. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

III. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

IV. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Los Barrios, 13 de Diciembre de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 193.302

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

El Alcalde de Villaluenga del Rosario mediante Decreto de fecha 12/12/2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019. En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plazas vacantes de ENVEJECIMIENTO ACTIVO, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

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

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de ENVEJECIMIENTO ACTIVO dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de 10/08/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las bases de esta convocatoria se registrarán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es <https://www.villaluengadelrosario.es>

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o títulos de Grado equivalentes, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar

en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

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

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

QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en las oficinas del ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ubicadas en calle Real nº 19 11611, Villaluenga del Rosario (Cádiz). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>. Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremadados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremadados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

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

3. Presentación La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario
- Clicar sobre el trámite 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

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

b) Instrucciones de presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://www.villaluengadelrosario.es>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).

5. Discapacidad Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación

podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes. El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley. El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,48 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual en otra Administración: 0,24 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.

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

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,12 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,16 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,05 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,03 puntos/mes.

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

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

Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

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

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

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

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

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

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

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

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

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para el caso.

2.- Formación.

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

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

2.1.- Formación Académica. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.
2.2.- Cursos de Formación. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

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

4. Empates Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las Página 87 letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

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

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

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

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

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. 2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario De igual modo, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, Calle Real nº 19 11611 de Villaluenga del Rosario (Cádiz) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación. 3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaluenga del Rosario, a 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE.
Fdo.: Alfonso C. Moscoso González

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2 PERSONA INTERESADA:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI-PASAPORTE

3 TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN

- Correo electrónico:.....

- Teléfono móvil:.....

5 SOLICITA: (marcar con una x lo que proceda)

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

• DNI/ pasaporte /NIE Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria

• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de UNICAJA C/C ES13.2103.0607.2602.3155.3317

• Vida laboral

• Documentación justificativa de los méritos alegados conforme bases de selección.

LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA:

• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

• Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: ALCALDÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

9 FECHA Y FIRMA

En a de de 20..... (Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PLAZA CONVOCADA:-
 DATOS PERSONALES

Apellidos
 Nombre
 DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.
 MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

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

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

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario)

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

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

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto de Villaluenga Rº)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= _____

TITULACION	CENTRO FORMATIVO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz
 TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2)= _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

En Villaluenga del Rosario, a ___ de _____ de 202_

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General

del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

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.

A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO. FDO.: ALFONSO C. MOSCOSO GONZÁLEZ.
 Nº 193.319

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

EDICTO

El Alcalde de Villaluenga del Rosario mediante Decreto de fecha 12/12/2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma. En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes,

las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019. En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plazas vacantes de CONDUCTOR DE CAMION DE RESIDUOS, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

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

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.villaluengadelrosario.es.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE CONDUCTOR DE CAMION DE RESIDUOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de CONDUCTOR DE CAMION DE RESIDUOS dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de 10/08/2022.

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos

administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es <https://www.villaluengadelrosario.es>

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

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

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

QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en las oficinas del ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ubicadas en calle Real nº 19 11611, Villaluenga del Rosario (Cádiz). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>. Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

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

3. Presentación La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario
- Clicar sobre el trámite 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Complimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

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

b) Instrucciones de presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita

la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://www.villaluengadelrosario.es>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- 5. Discapacidad Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes. El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley. El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los

acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en otra Administración: 0,24 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,03 puntos/mes.

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

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

Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

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

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

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

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

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

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

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

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

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para el caso.

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección. No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

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

2.2.- Cursos de Formación. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

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

4. Empatés Los empatés se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las Página 87 letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

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

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

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

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

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de

los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. 2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario De igual modo, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, Calle Real nº 19 11611 de Villaluenga del Rosario (Cádiz) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación. 3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaluenga del Rosario, a 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE.
FDO.: Alfonso C. Moscoso González

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:
2 PERSONA INTERESADA:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI-PASAPORTE

3 TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN

- Correo electrónico:.....

- Teléfono móvil:.....

5 SOLICITA: (marcar con una x lo que proceda)

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- DNI/ pasaporte /NIE Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de UNICAJA C/C ES13.2103.0607.2602.3155.3317

- Vida laboral

- Documentación justificativa de los méritos alegados conforme bases de selección.

LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

*Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: ALCALDÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

9 FECHA Y FIRMA

En a de de 20..... (Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES

Apellidos

Nombre

DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

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

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

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1)COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario)

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

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

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto de Villaluenga Rº)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4=_____

TITULACION	CENTRO FORMATIVO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz TOTALAUTOBAREMACIÓN(Suma 1+2)=_____ puntos(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

En Villaluenga del Rosario, a ____ de _____ de 20__

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

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.

A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO. FDO.: ALFONSO C. MOSCOSO GONZÁLEZ. **Nº 193.330**

**AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO
EDICTO**

El Alcalde de Villaluenga del Rosario mediante Decreto de fecha 12/12/2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizarse antes del 31 de diciembre de 2024. Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las

Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019. En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 4 plazas vacantes de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

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

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>, y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Trabajador/a Social dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de 10/08/2022

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad

TERCERA. CONVOCATORIA La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es <https://www.villaluengadelrosario.es>

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección

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

c) Estar en posesión del título exigido para la plaza, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

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

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

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

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

QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en las oficinas del ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ubicadas en calle Real nº 19 11611, Villaluenga del Rosario (Cádiz). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>. Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

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

3. Presentación La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario
- Clicar sobre el trámite 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.

- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

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

b) Instrucciones de presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://www.villaluengadelrosario.es>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- 5. Discapacidad Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes. El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una

sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley. El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,48 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual en otra Administración: 0,24 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,12 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,16 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,05 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,03 puntos/mes.

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

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

Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

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

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

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

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

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

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

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

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

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

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

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

• Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

• Naturaleza jurídica de la relación. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para el caso.

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección. No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

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

2.2.- Cursos de Formación. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

• Denominación de la acción formativa.

• Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

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

4. Empates Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las Página 87 letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber

sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. 2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario De igual modo, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, Calle Real nº 19 11611 de Villaluenga del Rosario (Cádiz) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación. 3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaluenga del Rosario, a 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE.

Fdo.: Alfonso C. Moscoso González

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2 PERSONA INTERESADA:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI-PASAPORTE

3 TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN

- Correo electrónico:.....

- Teléfono móvil:.....

5 SOLICITA: (marcar con una x lo que proceda)

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

• DNI/ pasaporte /NIE Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de UNICAJA C/C ES13.2103.0607.2602.3155.3317
 - Vida laboral
 - Documentación justificativa de los méritos alegados conforme bases de selección.
- LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA:
- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se **COMPROMETE** a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
 - Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, **ASUME EL COMPROMISO** de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
 - Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: ALCALDÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

9 FECHA Y FIRMA

En a de de 20..... (Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PLAZA CONVOCADA:- DATOS PERSONALES

Apellidos
 Nombre
 DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

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

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

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario)

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

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

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto de Villaluenga Rº)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= _____

TITULACION	CENTRO FORMATIVO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz
 TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2)= _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

En Villaluenga del Rosario, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

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.

A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO. FDO.: ALFONSO C. MOSCOSO GONZÁLEZ.
Nº 193.354

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

El Alcalde de Villaluenga del Rosario mediante Decreto de fecha 12/12/2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Sin perjuicio de lo

establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019. En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plazas vacantes de LUDOTECARIA/O, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

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

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.villaluengadelrosario.es.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE LUDOTECARIA/O EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de LUDOTECARIA/O dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de 10/08/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27

de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garanticen el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es <https://www.villaluengadelrosario.es>

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección

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

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Pedagogía o títulos de Grado equivalentes, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

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

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

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

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

QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en las oficinas del ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ubicadas en calle Real nº 19 11611, Villaluenga del Rosario (Cádiz). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>. Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

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

3. Presentación La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario
- Clicar sobre el trámite 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

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

b) Instrucciones de presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://www.villaluengadelrosario.es>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
5. Discapacidad Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes. El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley. El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en otra Administración: 0,24 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,03 puntos/mes.

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

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

Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

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

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

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

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

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

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

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

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

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para el caso.

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección. No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

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

2.2.- Cursos de Formación. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

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

4. Empates Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las Página 87 letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

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

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

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

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

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

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

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario De igual modo, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, Calle Real nº 19 11611 de Villaluenga del Rosario (Cádiz) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación. 3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaluenga del Rosario, A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE.
Fdo.: Alfonso c. Moscoso González

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2 PERSONA INTERESADA:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI-PASAPORTE

3 TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA 4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN

- Correo electrónico:.....

- Teléfono móvil:.....

5 SOLICITA: (marcar con una x lo que proceda)

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

• DNI/ pasaporte /NIE Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria

• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de UNICAJA C/C ES13.2103.0607.2602.3155.3317

• Vida laboral

• Documentación justificativa de los méritos alegados conforme bases de selección.

LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA:

• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se **COMPROMETE** a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, **ASUME EL COMPROMISO** de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

• Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: ALCALDÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

9 FECHA Y FIRMA

En a de de 20..... (Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PLAZA CONVOCADA: -

DATOS PERSONALES

Apellidos

Nombre

DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

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

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

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN (1)
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			
De ___-___ a ___-___			

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario)

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

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

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto de Villaluenga Rº)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= _____

TITULACION	CENTRO FORMATIVO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2)= _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

En Villaluenga del Rosario, a ___ de _____ de 202_

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

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.

A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO. FDO.: ALFONSO C. MOSCOSO GONZÁLEZ.

Nº 193.358

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO FORMALIZACIÓN PEÓN LIMPIEZA VIARIA

ESTABILIZACIÓN (34 PLAZAS)

Con fecha 12 de diciembre de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 04737/2024, del siguiente tenor literal:

”Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir en propiedad treinta y cuatro plazas de Peón de Limpieza Viaria, Grupo C del vigente Convenio Colectivo aplicable al personal laboral que presta servicios en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, vacantes en la plantilla de personal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyas Bases que han de regir los procesos selectivos fueron publicadas en el BOP de Cádiz n.º 228, de 29 de noviembre de 2022 y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023, convocadas mediante anuncio publicado en el BOE n.º 146, de 17 de junio de 2024.

Resultando que el Tribunal Calificador en fecha 22 de noviembre de 2024 ha procedido al estudio y resolución de alegaciones presentadas a la baremación de méritos y ha efectuado propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor de los aspirantes que han obtenido la puntuación definitiva más alta en el proceso selectivo.

Considerando Informe de la Letrada de la Oficina de Personal, de 11 de diciembre de 2024, manifestando que los aspirantes propuestos han presentado, dentro de plazo, los documentos previstos en la Base segunda de las que rigen la citada convocatoria.

Y visto Informe n.º 2024/586 del Viceinterventor Accidental de Fondos, de 11 de diciembre de 2024, de fiscalización favorable a la tramitación del expediente.

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

RESOLVER:

Primero.- Autorizar la formalización de contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de conformidad con lo establecido en el art. 33 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para ocupar treinta y cuatro (34) plazas de Peón de Limpieza Viaria adscritas al Grupo C del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral que presta servicios en esta Administración, con jornada completa, al personal que a continuación se detalla:

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	DENOMINACIÓN PLAZA	F/L (PLAZA)	C Ó D I G O PLAZA	GRUPO CONVENIO COLECTIVO
1	AGUILERA FERNÁNDEZ, JOSE MARÍA	***4220**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.070	C
2	ALMAGRO URBANO, RAUL	***5403**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.071	C
3	BENÍTEZ ZUMAQUERO, JOSEFA	***3496**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.076	C
4	BEJERANO ALCÁNTARA, MIGUEL A	***4387**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.075	C
5	CARRASCO BARRANCO, JOSÉ	***5232**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.077	C
6	CRUZ MONTERO, ISABEL	***4031**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.079	C
7	DEL RÍO NÚÑEZ, JOSÉ MARÍA	***4462**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.008	C
8	DURÁN MELLADO, MARIA DOLORES	***3375**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.081	C
9	EXPÓSITO GARCÍA, BIENVENIDO	***2814**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.082	C
10	FERNÁNDEZ CORTÉS, FRANCISCO J	***5233**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.083	C
11	GALLARDO FABRE, MARIA TERESA	***3865**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.085	C
12	LÓPEZ FERMIN, JUAN MANUEL	***3362**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.009	C
13	LOZANO CONTRERAS, BENJAMÍN	***0066**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.004	C
14	MERINO SÁNCHEZ, FRANCISCA	***3633**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.012	C
15	NÁJAR GÁLVEZ, FRANCISCO	***3631**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.016	C
16	NÚÑEZ BARBA, ANTONIA	***2467**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.005	C
17	NÚÑEZ ROMERO, JUAN	***5022**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.006	C
18	PASTOR ZAPATA, CARMELO	***3815**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.067	C
19	PERPÉN BONMATÍ, OMAR	***6771**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.019	C
20	POSTIGO GONZÁLEZ, FRANCISCO JESÚS	***4967**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.007	C
21	ROBLES LEAL, JOSEFA	***4241**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	163.014	C
22	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, DAVID	***5239**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.015	C
23	RODRÍGUEZ PÉREZ, CAYETANO	***3451**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.017	C
24	RUIZ PÉREZ, ENCARNACIÓN	***3082**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.011	C
25	SEGUÍ VALLEJO, ARMANDO	***3127**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	442.087	C
26	TIZÓN CAMPOS, MANUEL	***3178**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.020	C
27	VERA SÁNCHEZ, JOSÉ MANUEL	***3993**	PEÓN DE LIMPIEZA	L	L163.003	C

Segundo.- Según los datos obrantes en la Oficina Municipal de Personal, se encuentra en situación de incapacidad temporal el personal que a continuación se detalla:

1	MENA GONZÁLEZ, MIGUEL	***3578**
2	RUANO FERNÁNDEZ, AMPARO	***3263**
3	GALLARDO AFABLE, SALUD	***2715**
4	LEÓN GUILLÉN, INMACULADA	***3501**
5	SÁNCHEZ GÓMEZ, JUAN CARLOS	***4111**
6	GONZÁLEZ MORENO, FRANCISCO JESUS	***5639**
7	MÚÑOZ GÓMEZ, MARÍA DUNIA	***3377**

En su consecuencia, siempre y cuando no se haya producido la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo, en el caso de que el proceso de IT actualmente en curso derivara en una incapacidad permanente que inhabilite a la persona seleccionada para la realización de todas o de las fundamentales tareas de su profesión habitual, aunque haya superado el proceso selectivo no podrá acceder a la plaza, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de calificación final.

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZAS DE PRESTACIONES PATRIMONIALES PÚBLICAS NO TRIBUTARIAS PARA 2025

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 17.12.2024, procedió a la aprobación definitiva de las ORDENANZAS REGULADORAS DE PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIAS para los Servicios de
- PISCINA CUBIERTA y DEMÁS INSTALACIONES.
- ESCUELA DE VELA.
- CEMENTERIO, TANATORIO y CREMATORIO.

El acuerdo definitivo y el texto íntegro de las ordenanzas o sus modificaciones (se incluyen como anexo) se publicarán en el boletín oficial de la

Tercero.- A las plazas indicadas se le adjudica con carácter definitivo el puesto de Peón de Limpieza Viaria identificado con el código LB.C024 en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, adscritos al Área de Servicios Operativos e Infraestructura, Servicio de Limpieza Viaria.

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

Quinto.- Comunicar a los interesados que la formalización del contrato de las personas propuestas surtirán sus efectos en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOP de Cádiz.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 16/12/2024. DOY FE. EL ALCALDE. Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal. N° 193.447

provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación (art. 17.4 TRLRHL)

Todo lo cual se hace público para su general conocimiento, en Sanlúcar de Barrameda en la fecha indicada al pie del presente anuncio. EL JEFE DE LA OGP DEL ÁREA DE ECONOMÍA y HACIENDA. Fdo. Isaac Bobillo Dorado. EL TENIENTE DE ALCALDESA – DELEGADO MUNICIPAL DE ECONOMÍA, HACIENDA E INFRAESTRUCTURA. Fdo.: David Gonzalez Barbé.

ANEXO.

PRIMERO.- Aprobar definitivamente, la Modificación del ARTÍCULO 5 y Disposición Final de la ORDENANZA DE PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO PISCINA CUBIERTA Y DEMÁS INSTALACIONES DE AQUELLA:

CAPITULO V.- CUOTAS
ARTÍCULO 5.- La presente Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

CONCEPTOS	AÑO 2025	TARIFA REDUCIDA 30% 2025
Inscripción (cuota)		
Abonado	36,43 €	25,50 €
Cursillistas no abonados	11,67 €	8,17 €
Individual *	51,02 €	35,71 €
Abonados de mañana hasta 15 horas y abonado juvenil (hasta 21 años y hasta las 16,00 h) *	38,97 €	27,28 €
Familiar *	72,88 €	51,02 €
Suplemento por hijo (entre 14 y 18 años) *	11,67 €	8,17 €
Pensionista horario (libertad horaria) *	37,93 €	26,55 €
Abonado Duo pensionista (dos pensionistas) *	50,03 €	35,02 €
Natación dirigida:		
a) 2 días semana		
Abonados	8,77 €	6,14 €
No abonados	37,93 €	26,55 €
b) 3 días semana		
Abonados	14,58 €	10,21 €
No abonados	43,72 €	30,61 €
c) Natación y alquileres		
Baño libre 1 día No abonados	5,50 €	3,85 €
Baño libre 10 días No abonados	37,93 €	26,55 €
Entrada inst. Completa 1 día	10,19 €	7,14 €
Entrada inst. Completa 10 días	87,46 €	61,22 €
Natación libre 3 días semana No abonados	32,06 €	22,44 €
Natación libre 5 días semana No abonados	42,12 €	29,49 €
Natación escolar 5 sesiones No abonados	13,95 €	9,77 €
Natación escolar 1 sesión No abonados	2,90 €	2,03 €
Alquiler calle 1 hora	43,72 €	30,61 €
Alquiler piscina completa 1 hora	216,55 €	151,58 €
OTROS SERVICIOS		
Alquiler sala fitness 1 hora	159,37 €	111,56 €
Alquiler sala multiusos 1 hora con luz	14,69 €	10,29 €
Alquiler sala multiusos 1 hora	10,23 €	7,16 €
Hora Pádel :		
Abonados	6,25 €	4,38 €
No abonados	17,55 €	12,28 €
Hora Pádel con luz:		
Abonados		
No abonados		
Emisión carnet nuevo	4,41 €	3,09 €
Descuentos para colectivos programas definidos: 20%		
Colectivo centro adultos, sin matrícula	33,61 €	23,53 €
Policías y bomberos (nado libre), sin matrícula	33,61 €	23,53 €
Waterpolo, sin matrícula	30,46 €	21,32 €
Si se combina alguna actividad de natación con gimnasio, 50% descuento		
Actividades de gimnasio (máquinas, circuitos, spinning, cardio-box):		
De 7:30 a 16:00 h (sólo máquinas)	39,50 €	27,65 €
De 8:30 a 22:30 h (completo)	51,23 €	35,86 €

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2025 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

SEGUNDO. - Aprobar definitivamente, la Modificación del CAPITULO III y Disposición Final de la ORDENANZA DE PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NOTRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ESCUELA DE VELA: CAPITULO III.- TARIFAS

ARTICULO 3.-

CLASES	AÑO 2025	
Clase Catamarán		
Particulares	37,08 €	euros/hora
Intensivo, Fin de Semana 2 horas / día	97,66 €	euros/el fin de semana
Iniciación / Semana / 1,5 horas día	160,63 €	
Clase Optimist		

CLASES	AÑO 2025	
Particulares	12,35 €	euros/hora
Intensivo, Fin de Semana 2 horas / día	30,87 €	euros/el fin de semana
Iniciación / Semana / 1,5 horas día	74,11 €	
Clase Windsurf y Kate - Surf		
Particulares	30,87 €	euros/hora
Intensivo, Fin de Semana 2 horas / día	74,11 €	euros/el fin de semana
Iniciación / Semana / 1,5 horas día	123,54 €	
ALQUILER		
Tipo de embarcación		
Windsurf 1 hora	18,54 €	
Kate Surf 1 hora	30,87 €	
Hidropedales 1 hora	14,80 €	
Canoa - Kayak 1 hora	15,22 €	
Windsurf 3 horas	37,08 €	
Kate Surf 3 horas	61,77 €	
Hidropedales 3 horas	24,68 €	
Canoa - Kayak 3 horas	24,68 €	
Windsurf 6 horas	55,56 €	
Kate Surf 6 horas	92,66 €	
Hidropedales 6 horas	37,08 €	
Canoa- Kayak 6 horas	37,08 €	
Windsurf 8 horas	75,31 €	
Kate Surf 8 horas	112,40 €	
Hidropedales 8 horas	55,62 €	
Canoa - Kayak 8 horas	55,62 €	

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2025 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

TERCERO. - Aprobar definitivamente, la Modificación del CAPITULO VII.- TARIFAS y Disposición Final de la ORDENANZA DE PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NOTRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS DE CEMENTERIO, TANATORIO y CREMATORIO:

CAPITULO VII.- TARIFAS

ARTICULO 11.-

Epígrafe 1. Derechos	Cuota 2025
1.1 Concesión de nichos por 5 años.	
Nichos 1º Piso	272,76 €
Nichos 2º Piso	272,76 €
Nichos 3º Piso	272,76 €
Nichos 4º piso	264,05 €
Nichos 5º piso	123,84 €
1.2 Concesión de nichos por 75 años.	
Nichos 1º piso sin osario	2.531,37 €
Nichos 1º piso con osario	3.052,52 €
Nichos 2º piso	2.903,62 €
Nichos 3º piso	2.680,26 €
Nichos 4º piso	2.394,81 €
Nichos 5º piso	2.084,65 €
1.3 Concesión criptas por 75 años.	
Criptas 3 cuerpos sin osario	9.678,66 €
Criptas 6 cuerpos sin osario	18.985,16 €
Criptas 3 cuerpos con osario	12.135,59 €
Criptas 6 cuerpos con osario	23.898,95 €
1.4 Concesión suelo para construc. de panteones a 75 años.	
Terreno para construcción panteón	22.335,42 €
1.5 Concesión de columbarios a 75 años	
Columbarios pisos 1 y 5	893,41 €
Columbarios pisos 2 a 4	1.116,77 €
Columbario cripta para cenizas	3.052,52 €
Columbario jardín para cenizas	3.052,52 €
Concesión de columbarios a 20 años	
Columbarios pisos 1 y 5	302,20 €
Columbarios pisos 2 a 4	377,75 €
Concesión de columbarios a 10 años	

Epígrafe 1. Derechos		Cuota 2025
Columbarios pisos 1 y 5		185,96 €
Columbarios pisos 2 a 4		232,47 €
Concesión de columbarios a 5 años		
Columbarios pisos 1 y 5		104,61 €
Columbarios pisos 2 a 4		130,44 €
1.6 Ampliaciones.		
Concesión nicho 5 a 75 años 1º piso		2.084,67 €
Concesión nicho 5 a 75 años 4º piso		2.084,67 €
Concesión nicho 5 a 75 años 5º piso		1.824,04 €
1.7 Segunda concesión.		
2º Nicho 1º piso a 10 años		1.414,56 €
2º Nicho 4º piso a 10 años		1.414,56 €
2º Nicho 5º piso a 10 años		1.265,70 €
2º Nicho 1º piso a 75 años sin osario		2.531,37 €
2º Nicho 1º piso a 75 años con osario		3.052,52 €
2º Nicho 2º piso a 75 años		2.903,65 €
2º Nicho 3º piso a 75 años		2.594,64 €
2º nicho 4º piso a 75 años		2.382,45 €
2º Nicho 5º piso a 75 años		2.084,67 €
2º Columbario filas 1 y 5		893,41 €
2º Columbario filas 2 y 4		1.191,22 €
1.8 Prenecesidad.		
Nicho 75 años 1º piso sin osario		3.573,66 €
Nicho 75 años 1º piso con osario		4.318,20 €
Nicho 75 años 2º piso		4.094,91 €
Nicho 75 años 3º piso		3.797,08 €
Nicho 75 años 4º piso		3.350,31 €
Nicho 75 años 5º piso		2.978,07 €
Columbarios pisos 1 y 5		1.191,22 €
Columbarios pisos 2 a 4		1.786,83 €
Columbario cripta para cenizas 75 años		4.392,63 €
Columbario jardín para cenizas 75 años		4.392,63 €
1.9 Concesión nichos a 10 años por traslado del cementerio		
2º Nicho 1º piso a 10 años		1.265,70 €
2º Nicho 4º piso a 10 años		1.265,70 €
2º Nicho 5º piso a 10 años		1.116,77 €
Epígrafe 2. Construcciones, reformas y ornamentaciones.		
2.1 Criptas		
Por licencia ornamentación o decoración		327,70 €
2.2 Construcción de panteones		
Sepulturas de 4 departamentos		31.312,48 €
Sepulturas de 6 departamentos		59.561,23 €
Epígrafe 3. Conservación y limpieza.		
3.1 Cuota de mantenimiento		
Permanencia anual nicho		44,68 €
Permanencia anual cripta		141,46 €
Permanencia anual panteón		223,34 €
Permanencia anual capilla-mausoleo		372,25 €
Permanencia anual osario		22,36 €
Puntos de luz		134,00 €
Epígrafe 4. Gestiones administrativas.		
4.1 Licencias		
Para trabajos en lapida (6 meses)		81,89 €
Obras menores en cualquier u.e. (6 meses)		67,01 €
Ejecucion material panteones (s/presup.)		0,06 €
Renovacion ejec. mat. Panteones (s/presup.)		0,03 €
4.2 Gestiones administrativas		
Mod. título mortis causa consanguin y beneficiario		74,45 €
Modificación título mortis causa cesion a 3º		372,27 €
Modificación título inter vivos consanguin.		119,14 €
Modificación título inter vivos cesion a 3º		595,63 €
Inscrip. modif. beneficiario en u.e.		37,23 €
Expedición título duplicado en u.e.		37,23 €
Tramitación expediente con desestimiento		29,73 €

Epígrafe 5. Servicios cementerio.	
5.1 Aperturas	
Unidades de enterramiento	37,23 €
Unidades e. con cadáver inhumación y/o reihumación restos y/o cenizas	461,56 €
5.2 Inhumaciones	
Inhumaciones nicho	223,34 €
Inhumaciones cripta	335,07 €
Inhumaciones panteón	446,71 €
Inhumaciones restos/nicho/osario	134,00 €
Inhumaciones fosa comun (por caja)	163,79 €
5.3 Reinhumaciones	
Reinhumación de restos (unidad)	74,45 €
Reinhumación de cenizas (unidad)	44,68 €
Reinhumación de cadáver	1.414,56 €
5.4 Exhumaciones	
Exhumación de restos (unidad)	232,29 €
Exhumación de restos reducidos (unidad)	111,68 €
Exhumación de cenizas (unidad)	67,01 €
Exhumación de cadáver	1.853,83 €
Exh. de restos-cenizas de u.e. con cadáver no aislado	503,27 €
Exh. de restos preparados de cualquier u.e.	516,71 €
5.5 Preparaciones	
En nicho con un resto	260,57 €
En nicho con 2 o más restos	409,50 €
Preparación de un espacio en panteón	446,71 €
Preparación de 2 espacios en panteón	707,30 €
Preparación de 3 espacios o más en panteón	967,86 €
5.6 Reducción	
Reducción de restos, unidad	17,85 €
6.7 Servicio ornamentación y limpieza	
Servicio ornamentación y limpieza por servicio	17,85 €
Epígrafe 6. Servicios cremación.	
6.1 Cremación	
Cremación cadáver	856,19 €
Vertido cenizas en Jardín Monte de los Olivos (incluye espacio en muro, placa en cerámica gravada y colocación)	223,34 €
Vertido de cenizas en pebetero (sin gravación)	89,35 €
6.2 Incineración	
Incineración de resto/miembro/feto	446,71 €
Incineración restos patológicos por caja	722,19 €
Incineración de restos preparados	573,28 €
6.3 Urnas	
Urna cenizas tipo A	134,00 €
Urna cenizas tipo B	178,70 €
Urna cenizas modelo libros de resina	253,13 €
Urna cenizas modelo libros de resina (med)	208,49 €
Urna cenizas modelo columna de resina	253,13 €
Urna cenizas modelo columna de resina (med)	208,49 €
Urna cenizas modelo Alabastro	193,56 €
Urna cenizas modelo Estano	366,29 €
Cuadro urna	268,00 €
Porta Fotos urna	208,49 €
Urna cenizas modelo camelia piedra clara	200,99 €
Urna biodegradable (oblig. en custodia de cenizas)	268,00 €
Mini urna de Joyería modelo Alba	223,34 €
Mini urna de Joyería modelo Eden	230,78 €
Mini urna de Joyería modelo Inocencia	297,79 €
6.4 Relicarios	
Relicario tipo 1	99,27 €
Relicario tipo 2	141,50 €
6.5 Bolsa	
Bolsa para urna	29,78 €
Bolsa para relicario	14,93 €

Epígrafe 7. Servicios tanatorio.	
7.1 Tanatosalas	
Tanatosalas hasta 24 h.	536,07 €
Tanatosalas 12 h. mas o fracción	268,05 €
7.2 Tanatopraxia	
Sala de autopsias	229,29 €
Sala de sanidad mortuoria	134,00 €
Sala de adecuación estética	89,35 €
Acondicionamiento cadaver	74,42 €
Sala y material extracción marcapaso	223,34 €
Utilización sala embalsamamiento	759,41 €
Utilización sala para cierre feretro (traslados)	148,92 €
7.3 Conservación	
Conservación cadaver (día o fracción)	265,05 €
7.4 Depósito	
Depósito cadaver (24 h. o fracción)	163,78 €
Consigna restos o unidad (24 h. o fracción)	131,01 €
Depósito de cenizas por urna (24 h. o fracción)	13,43 €
7.5 Espacio de culto	
Utilización capilla para exequias	164,15 €
7.6 Otros servicios	
Conducción cadaver	89,35 €
Manipulado de flores	56,58 €
Pliego de firmas	33,18 €
Libro de firmas M1	74,42 €
Libro de firmas M2	126,58 €
Placas identificativas	26,78 €
Epígrafe 8. Servicios marmolistería.	
8.1 Lapidas nicho	
Colocación lápida.	141,31 €
Lápida en granito con portada para nicho nuevo.	513,70 €
Lápida en granito con portada, marco acero inox y cristal para nicho nuevo	573,28 €
Recolocacion lapida. 53,17 €	65,75 €
8.2 Lapidas criptas	
Colocación lápida.	379,71 €
Lápida en granito con portada nicho nuevo.	1.786,83 €
Recolocación lápida.	163,78 €
8.3 Lapidas columbario	
Colocación lápida	111,65 €
Lápida de puerta para columbario	437,78 €
Lápida de parche para columbario	364,78 €
Recolocación lápida	59,58 €
8.4 Inscripciones	
Inscripción en lápida	198,07 €
Inscripción en cripta	245,72 €
Inscripción en Jardín Monte de los Olivos.	172,71 €
Placa inscripción columbario jardin.	200,99 €
Placa inscripción columbario cripta	200,99 €
Inscripción duplicado por perdida nicho	23,82 €
Inscripción duplicado por perdida columbario	23,82 €
Inscripción duplicado por perdida panteón.	47,64 €
8.5 Imágenes	
Imagen bronce San Anton Abad	260,57 €
Imagen bronce corazón de Jesus.	111,65 €
Imagen bronce Virgen del Carmen.	111,65 €
Imagen bronce Cristo crucificado.	67,00 €
Imagen bronce cruz simple.	41,72 €

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2025 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa". Nº 194.311

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN
ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28

de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas reguladoras de la prestación patrimonial de carácter no tributario por suministro de agua potable y por el servicio de saneamiento (alcantarillado y depuración de aguas residuales) para 2025.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villamartin.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villamartín, a 29/11/24. El Alcalde, Juan Luis Morales Gallardo. Firmado.
Nº 194.748

AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ
EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, en relación con el 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 38.2, en relación con el 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que sometido a información pública por plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 244, de fecha 20/11/2024 y en el tablón de edictos de esta entidad, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 11/2024, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que fue adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria de carácter urgente de fecha 15/11/2024 sin que se hayan producido reclamaciones o alegaciones, el mismo se considera definitivamente aprobado, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	9.305,41 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.475,56 €
6	INVERSIONES REALES	25.163,64 €
	Total	39.542,05 €
Fuente de financiación		
Aplicación	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	51.957,22 €
	Total	51.957,22 €

De conformidad con el artículo 171.1 del precitado TRLRHL, Contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En Benaocaz, a 18 de diciembre de 2024. La Alcaldesa. Fdo. Olivia Venegas Carrasco

Nº 195.013

AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ
EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, en relación con el 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 38.2, en relación con el 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que sometido a información pública por plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 244, de fecha 20/11/2024 y en el tablón de edictos de esta entidad, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 10/2024, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que fue adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria de carácter urgente de fecha 15/11/2024 sin que se hayan producido reclamaciones o alegaciones, el mismo se considera definitivamente aprobado, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	25.687,16 €
3	GASTOS FINANCIEROS	1.106,42 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.163,64 €
	Total	51.957,22 €

Fuente de financiación		
Aplicación	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	51.957,22 €
	Total	51.957,22 €

De conformidad con los artículos 171.1 del precitado TRLRHL, y 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En Benaocaz, a 18 de diciembre de 2024. La Alcaldesa. Fdo. Olivia Venegas Carrasco

Nº 195.015

AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Benaocaz, adoptado en fecha 15/11/2024, del expediente de modificación presupuestaria n.º 12/2024, mediante transferencia de créditos entre aplicaciones de distinto área de gasto que no afectan a gastos de personal, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Bajas en Aplicaciones de Gastos					
Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales	
Progr. Económica					
920	12001	Retribuciones Básicas TAG	18.667,63 €	18.667,63 €	0,00 €
920	12110	Complemento destino TAG	11.752,65 €	11.752,65 €	0,00 €
920	12111	Complemento específico TAG	10.646,83 €	10.646,83 €	0,00 €
920	12004	Retr. Básicas Aux. Adm C2	9.645,91 €	9.645,91 €	0,00 €
920	12120	Compl. Destino Aux. Adm C2	5.539,29 €	5.539,29 €	0,00 €
920	12121	Compl. específico Aux. Adm C2	1.479,75 €	1.479,75 €	0,00 €
		TOTAL	57.732,06 €	57.732,06 €	0,00 €
Altas en Aplicaciones de Gastos					
Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales	
Progr. Económica					
1621	25001	Convenio RSU Básica	67.022,17 €	35.604,06 €	102.626,23 €
920	22799	Asistencia Técnica	0,00 €	22.128,00 €	22.128,00 €
		TOTAL	67.022,17 €	57.732,06 €	124.754,23 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Benaocaz, a 18 de diciembre de 2024. La Alcaldesa. Fdo. Olivia Venegas Carrasco.

Nº 195.022

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

JUAN CARLOS RUIZ BOIX, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CADIZ)

HACE SABER: Que el Ilustre Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre del año en curso, aprobó el "CRÉDITO EXTRAORDINARIO 2/2024, TRANSFERENCIAS CORRIENTES EMGREAL (EXP 10344/2024).

Que se publicó el oportuno edicto de exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 224, de fecha 20 de noviembre del año en curso. No existiendo reclamaciones.

Dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 179.4, en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que han sido elevados a definitivos el mencionado expediente, que presenta el siguiente resumen:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Expediente la Modificación via Crédito Extraordinario del vigésimo presupuesto para 2024 n.º 02/2024, de acuerdo al siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO 2/2024 EMGREAL ALTA EN PARTIDA DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Créditos iniciales	Créditos extraordinarios
Progr.	Eca.			
170.00	449	TRANSFERENCIAS CORRIENTES EMGREAL	0	7.650,00

PARTIDA DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Baja
170.00	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS EMGREAL	13.000,00	7.650,00

Por lo tanto, el resumen por capítulos del Presupuesto de la Corporación del ejercicio corriente, una vez realizadas las anteriores modificaciones e igualmente teniendo en cuenta las anulaciones, ampliaciones y otras modificaciones de crédito debidamente aprobadas, queda como a continuación se detalla:

PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN. INGRESOS		
CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Impuestos directos	41.122.879,23
2	Impuestos indirectos	12.676.366,37
3	Tasas y otros ingresos	18.903.624,85
4	Transferencias corrientes	17.365.324,84
5	Ingresos patrimoniales	5.577.884,77
6	Enajenación de inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	472.301,71
8	Variación de activos financieros	23.568.733,54
9	Variación de pasivos financieros	397.203,52
	TOTAL INGRESOS	120.084.318,83

PRESUPUESTO DE LA CORPORACION GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Remuneraciones del personal	23.678.256,47
2	Compra de bienes corrientes y servicios	24.708.689,35
3	Intereses	65.000,00
4	Transferencias corrientes	24.473.046,35
5	Fondo de Contingencia	402.681,11
6	Inversiones reales	24.389.094,95
7	Transferencias de capital	22.012.750,60
8	Variación de activos financieros	354.800,00
9	Variación de pasivos financieros	0
	TOTAL GASTOS	120.084.318,83

Contra éste acuerdo definitivo de modificación del Presupuesto se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

18 de diciembre de 2024. Fdo.: JUAN CARLOS RUIZ BOIX. Alcalde
Nº 195.376

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO ANUNCIO

Mediante resolución de alcaldía número 1649 de fecha 17 de diciembre de 2024 se ha resuelto con el tenor literal lo siguiente:

"Expte.: 2024/IOF_02/000120

Asunto: Aprobación de las Bases Procedimiento de comisión de servicios para tres vacantes Policía Local.

Visto el expediente 2023/IOF_02/000134 sobre aprobación de Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento publicada en BOP de Cádiz núm 239 de fecha 19 de diciembre, coreegida errata en BOP núm. 203 de fecha 21 de octubre de 2024.

GRUPO	SUBGRUPO	SUBESCALA	(1)	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO
C	C1	Servicios Especiales	3	Agente de Policía Local	Turno libre

(1) N.º VACANTES

Vista la conformidad del Comité de empresa del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

D. Daniel Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano (Cádiz). En virtud de las competencias propias de esta Alcaldía, conferidas según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases por las que se regirá el procedimiento de selección por oposición de tres plazas de Policía Local, cuyo texto se transcribe íntegramente.

“BASES POLICIA LOCAL

BASES

- 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
- 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE
- 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES
- 4.- SOLICITUDES
- 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES
- 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR
- 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS
- 8.- PROCESO SELECTIVO
- 8.1 Primera fase: oposición
- 8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.
- 8.1.2.- Segunda prueba: aptitud física.
- 8.1.3.- Tercera prueba: psicotécnica.
- 8.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.
- 8.2 Segunda fase: curso de ingreso.
- 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN
- 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
- 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN
- 12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN
- 13.- RECURSOS

ANEXO I

OBLIGATORIAS

- A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.
- A.2.- Prueba de potencia de tren superior:
 - A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.
 - A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.
- A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.
- A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical
- A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

ANEXO II

1. Talla.
2. Obesidad-delgadez.
3. Ojo y visión.
4. Oído y audición.
5. Aparato digestivo.
6. Aparato cardio-vascular.
7. Aparato respiratorio.
8. Aparato locomotor.
9. Piel.
10. Sistema nervioso.
11. Trastornos psiquiátricos.
12. Aparato endocrino.
13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
14. Patologías diversas.

ANEXO III

TEMARIO

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha XXXXXXXXXX de alcaldía.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía , se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2024.

1.3.- De acuerdo con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía se establece una medida económica compensatoria en caso de renuncia a la condición de policía local antes de cumplir los 5 años de permanencia obligatoria en el municipio de 60.000€.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el

Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:
- a) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
 - c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
 - f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
 - g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
 - h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
 - i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
 - j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 0 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública o la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1 Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas y 10 de reserva con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal de las materias de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico con 50 preguntas tipo test y 5 de reserva cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.1.2.- segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.3.-Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.2 Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media

entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I
PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior:

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II
CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
 3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.
 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

- 5.1. Cirrosis hepática.
 5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.
 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiacía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

- 7.1. Asma bronquial.
 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).
 7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.
 7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

- 11.1. Depresión.
 11.2. Trastornos de la personalidad.
 11.3. Psicosis.
 11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.
 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

- 13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.
 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
 8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen".
- SEGUNDO.- Proyéctase a la publicación el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- TERCERO. Publicar extracto del anuncio y referencia al mismo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de la última publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.
- CUARTO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre."
- Lo que se publica a efectos de constancia.
Puerto Serrano, a 19 de diciembre de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez. **Nº 195.526**

VARIOS

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de fecha 11 de diciembre de 2024 se ha aprobado la inmediata aplicación en el Consorcio de Aguas de la Zona Gáditaná, de las medidas extraordinarias de revisión de precios, que resulta del siguiente tenor literal:

"Mediante informe del servicio de explotación, de fecha 21 de noviembre de 2024, se plantea la aplicación de las medidas de revisión excepcional de precios de los contratos del sector público, aprobadas a nivel estatal mediante Real Decreto-ley 3/2022, de 1 de marzo, y a nivel autonómico mediante Decreto-ley 4/2022, de 12 de abril, desarrollo del anterior, al Consorcio de Aguas de la Zona Gáditaná.

Obra a tal efecto en el expediente informe propuesta de la Secretaría del Consorcio, de fecha 10 de diciembre de 2024, de carácter favorable.

En virtud de cuanto ha sido expuesto, y en uso de las funciones que me confiere el artículo 21.1 apartados a, d y s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los vigentes estatutos

RESUELVO

PRIMERO. - Disponer la inmediata aplicación en el Consorcio de Aguas de la Zona Gáditaná, de las medidas extraordinarias de revisión de precios aprobadas tanto por el Estado, mediante Real Decreto-ley 3/2022, de 1 de marzo, como por la Comunidad Autónoma Andaluza, a través de su Decreto-ley 4/2022, de 12 de abril, desarrollo del anterior.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente resolución tanto en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, para general conocimiento de cuantos puedan resultar interesados, como extracto de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz al amparo de lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por aconsejar razones de interés público."

Jerez de la Frontera, a 13/12/24. EL PRESIDENTE Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado. **Nº 193.205**

EXPLOTACION DE LOS MONTES DE PROPIOS EMPRESA MUNICIPAL, S.A. JEREZ DE LA FRONTERA

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS RELATIVA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL LABORAL DE EXPLOTACIÓN DE LOS MONTES DE PROPIOS EMPRESA MUNICIPAL S.A.

La Gerencia de Explotación de Los Montes de Propios Empresa Municipal S.A., aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa al proceso selectivo de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del personal laboral de Explotación de Los Montes de Propios Empresa Municipal S.A., mediante la adopción del siguiente

ACUERDO:

"PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa al proceso selectivo de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de Explotación de los Montes de Propios Empresa Municipal S.A., con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir anuncio de este acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará publicada en la página web de EMEMSA <https://web.jerez.es/webs-municipales/ememsa> y en los tablones de las oficinas, sitas en C/Patricio Garvey, 1, 3ª Jerez de la Frontera, y en el km 7 de la Carretera CA-6108, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Publicar el Tribunal Calificador designado por acuerdo del Consejo de Administración de EMEMSA de 24 de marzo de 2023 para tres plazas de Oficial Primera de Oficios, y cuatro plazas Oficiales Especialistas en Trabajos Forestales fijo discontinuo, grupo profesional C2:

Presidente: Ana Leonor Timermans Parra, directora-gerente. Presidente suplente: la persona que designe la directora-gerente.

- Vocal: Carlos José Macías Sampalo, jefe de departamento de EMEMSA. Vocal suplente: la persona que designe el jefe de departamento.

- Secretario: Luis Segovia Valle, jefe de unidad de EMEMSA. Secretario suplente: la persona que designe el jefe de unidad.

QUINTO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración de EMEMSA, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo 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, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Jerez de la Frontera a diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro. La Gerencia. Ana Leonor Timermans Parra. Firmado

Nº 194.390

FUNDACION REAL ESCUELA ANDALUZA DEL ARTE ECUESTRE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Fundación Real Escuela Andaluza del Arte Ecuestre, convoca Oferta Pública de Empleo por Concurso-Oposición para la contratación laboral indefinida-fija para una plaza de Jefe/a Área Técnica y una plaza de Jefe/a Área Doma, grupo B.

Las bases de dicha convocatoria junto con el impreso oficial de inscripción, podrán ser retirados en el Dpto. de Recursos Humanos de la F.R.E.A.A.E., Avda. Duque de Abrantes, s/n, Jerez de la Frontera, horario de oficinas de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes hábiles, o a través de nuestra página web www.realescuela.org

El plazo de entrega de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a fecha de la publicación de este anuncio.

Fdo.: Rafael Olvera Porcel. Director Gerente.

Nº 194.394

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