

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

CADIZ

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz, por el que se hace público el inicio a petición de parte del expediente de declaración de Demasía Minera.

La Delegada Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz de la Junta de Andalucía, en cumplimiento con lo indicado en el artículo 57.1.a del Reglamento General para el Régimen de la Minería, para la publicación e inserción en los boletines correspondientes, anuncia:

Hace saber que se procede a iniciar a petición de MANUEL ALBA, S.A., el expediente de solicitud de declaración y otorgamiento de las demasías a la concesión de explotación Monte de la Cruz, nº 1.149, sita en el término municipal de San José del Valle (Cádiz), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 57.1.a) del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1.978.

La demarcación minera, de acuerdo con el R.D. 294/2016, por el que se establece el procedimiento para la gestión de los derechos mineros y de los derechos del dominio público de hidrocarburos afectados por el cambio del sistema geodésicos de referencia, pasa a ocupar con las demasías solicitadas, una superficie de 12 cuadrículas mineras.

La documentación correspondiente a esta solicitud se podrá descargar en formato digital en el Portal de la Transparencia. De igual modo la misma podrá ser consultada en el Departamento de Minas de la DT de Industria, Energía y Minas de Cádiz (C/Fernando el Católico, 3, 2ª Planta, 11004 - Cádiz), en horario de 9:00 a 14:00, solicitando cita previa para ello en el teléfono 955 012012 (012 desde Andalucía), quedando la misma a disposición de cualquier interesado en el plazo de 10 días, a partir de la presente publicación.

Veinticuatro de octubre de veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL.
Fdo: M.ª Inmaculada Olivero Corral. **Nº 187.059/24**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE RECAUDACION DE UBRIQUE

EDICTO

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

Ana Mª García Reguera, responsable de la Unidad de Recaudación de Ubrique, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTOS

1º.- TASA DE BASURA

MUNICIPIO GRAZALEMA

- 4º TRIMESTRE 2024: del 15/01/25 al 27/03/25 ambos inclusive.
- 1º TRIMESTRE 2025: del 10/04/25 al 24/06/25 ambos inclusive.
- 2º TRIMESTRE 2025: del 10/07/25 al 23/09/25 ambos inclusive.
- 3º TRIMESTRE 2025: del 13/10/25 al 19/12/25 ambos inclusive.

2º.- TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

MUNICIPIOS: BENAOCÁZ, VILLALUENGA DEL ROSARIO Y GRAZALEMA

- Del 01/07/25 al 19/09/25 ambos inclusive.

3º.- TASA DE BASURA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

MUNICIPIO UBRIQUE

- 4º TRIMESTRE 2024: del 15/01/25 al 27/03/25 ambos inclusive.
- 1º TRIMESTRE 2025: del 10/04/25 al 24/06/25 ambos inclusive.
- 2º TRIMESTRE 2025: del 10/07/25 al 23/09/25 ambos inclusive.
- 3º TRIMESTRE 2025: del 13/10/25 al 19/12/25 ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

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

Mediante bízum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.
- A través de nuestra Sede Electrónica, en <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar)

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago
Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bízum o tarjeta bancaria.
- Presencialmente, en las oficina del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

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

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 252 de la Unidad de Recaudación de Ubrique o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en C/Juzgado, nº 3 4ª planta, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

17 de enero de 2025. La Responsable de Unidad de Recaudación. Fdo.: Ana Mª García Reguera **Nº 7.271**

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 21 de enero de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 88, de 12 de mayo de 2023, se dispuso la aprobación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado de 4 plazas de Educador/a Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019 (3 plazas) y para el año 2021 (1 plaza), mediante el sistema de oposición libre.

Segundo.- Transcurrido el plazo establecido de diez días hábiles para la subsanación de defectos tanto de los/as aspirantes excluidos/as como de los/as omitidos/as por no figurar en la relación provisional, procede dictar resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, una vez subsanadas las causas de exclusión en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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, así como en la base Quinta de las específicas reguladoras del proceso selectivo indicado.

Tercero.- Procede igualmente la composición del Órgano de Selección encargado de juzgar las pruebas selectivas, así como establecer el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio conforme a lo establecido en las específicas reguladoras de la convocatoria (BOP de Cádiz núm. 35, de 21 de febrero de 2022, modificadas en el BOP núm. 116, de 20 de junio de 2022), debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con quince días de antelación como mínimo.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Educador/a Social (BOP de Cádiz núm. 35, de 21 de febrero de 2022, modificadas en el BOP núm. 116, de 20 de junio de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Educador/a Social, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 35, de 21 de febrero de 2022, modificadas en el BOP núm. 116, de 20 de junio de 2022, transcurrido el plazo establecido de subsanación, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Segundo.- La base Sexta de las específicas establece que se procederá a nombrar por resolución las personas que integrarán el Órgano de Selección encargado del desarrollo y calificación del proceso correspondiente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. 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.

Asimismo, se indica que 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.

Tercero.- El apartado 2.4 de la base Séptima de las específicas establece que el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio contenido en la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

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

PRIMERO: Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Educador/a Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019 (3 plazas) y para el año 2021 (1 plaza), mediante el sistema de oposición libre, que se indican en el documento Anexo, con expresión en el caso de las excluidas de las causas que la justifican, conforme a lo prevenido en el base Quinta de las específicas.

SEGUNDO: Determinar la composición del Órgano de Selección que juzgará los ejercicios del proceso selectivo indicado conforme a lo establecido en la base Sexta de las específicas, que estará integrada por las personas que se indican a continuación:

• Presidente Titular:	Daniel Leiva Sainz
• Presidente Suplente:	Sebastián Gómez Flores
• Vocales Titulares:	Rosa María Jarén Gallardo
	Marcelino Lainez de los Reyes
	Nuria Bolaños Baro
	Paloma Caballero Gutiérrez
• Vocales Suplentes:	Esther Santamaría Vizoso
	María del Mar Ríos García
	Rosalía Marín Garrido
	María del Mar Mey Rodríguez
• Secretaria Titular:	Marta Álvarez-Requejo Pérez
• Secretarios Suplentes:	Mariano Viera Domínguez
	Manuel López Cózar

A efectos de garantizar la debida coordinación de la actuación del Tribunal de selección con la gestión de Función Pública y Recursos Humanos, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, se designa a los funcionarios Alfredo Lloret Pérez y Juan Jesús Rodríguez Ruiz-Herrera como personal Colaborador.

TERCERO: Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición para el próximo día 13 de marzo de 2025, a las 11:00 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, sito en la Plaza San Antonio núm. 2, de la citada localidad, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos y efectos de posibles impugnaciones o recursos, y al objeto de cumplir el trámite de notificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 4 PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2019 (3 PLAZAS) Y PARA EL AÑO 2021 (1 PLAZA), PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE MEDIA, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 7 DE FEBRERO DE 2022 (B.O.P. NÚM. 35, DE 21 DE FEBRERO DE 2022) MODIFICADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE 8 DE JUNIO DE 2022 (B.O.P. NÚM. 116 DE 20 DE JUNIO DE 2022), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Relación definitiva de personas admitidas

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
ACEDO	VELA	SEILA CRISTINA	***0206**
ALVAREZ	MANZANO	MARIA CARMEN	***4321**
ARGÜELLES	HUELVA	ESTHER MARIA	***0862**
BARBERAN	JIMENEZ	CELIA	***7257**
BARRERA	MARQUEZ	CLAUDIA	***0821**
BELTRÁN	GÁLVEZ	ANA JESÚS	***3577**
BERNAL	GONZALEZ	IVAN	***8285**
BLANCO	GUILLEN	CLAUDIA	***7625**
BOCANEGRA	CABEZA	ANA	***3881**
BOUSSRIF	CANO	MARIA	***5065**

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
BRIHUEGA	MOLDES	MARIA DEL MAR	***7690**
BUENDIA	PERSON	JESUS	***9442**
CABALLERO	BERNAL	MIRIAM	***7770**
CABRALES	MORENO	NORA	***7527**
CADENA	TORTOLERO	MARIA	***9363**
CANTIZANO	CRESSI	JUAN ENRIQUE	***9841**
CARO	BETANZOS	LORENA	***6089**
CARRASCO	ALCEDO	MARÍA ARANZAZU	***5729**
CARRILLO	FERNANDEZ	MARIA ANTONIA	***5743**
CASTILLO	AGUILAR	SANDRA	***3222**
CATALAN	ALARCON	LAURA	***4443**
COCA	DUARTE	JESUS MANUEL	***4808**
DIAZ	DUARTE	LAURA	***5613**
DIAZ	PUYER	LORENA	***2054**
DOMINGUEZ	RAMOS	MARÍA JOSÉ	***3494**
DURAN	GARCIA	BEATRIZ	***5644**
FERNÁNDEZ	BERMÚDEZ	JULIA	***5588**
FERNANDEZ	CALERO	MARIA TERESA	***0420**
FERNANDEZ	DEL MORAL	BEATRIZ	***5539**
FERNANDEZ	ESQUIVEL	LUCIA	***7869**
FERNANDEZ	GUZMAN	FRANCISCO TADEO	***4526**
FREIRE	OLIVA	ANA	***7869**
GALAN	TALAMINO	JUANA MARIA	***8502**
GALLEGO	MARTINEZ	BEGOÑA	***6368**
GAMIZ	NAVARRO	ESTRELLA	***5867**
GARCES	GUTIERREZ	MARIA DOLORES	***2983**
GARCIA	CONDE	INMACULADA	***6301**
GARCIA	GAHETE	MARIA ISABEL	***0570**
GARCIA	GOMEZ	ESTHER LUCIA	***5876**
GARCIA	MARTINEZ	MACARENA DEL ROCIO	***3787**
GARCIA	REDONDO	VICTOR MANUEL	***5932**
GARCIA	TELLEZ	ELVIRA	***8982**
GOMEZ	ORTEGA	SALVADOR	***0420**
GONZALEZ	GARCIA	ANDRES	***0895**
GONZALEZ	RAMOS	BLANCA MARIA	***7962**
GONZALEZ	ROSILLO	CARLOS	***8685**
GUERRERO	BARBERAN	ANA ISABEL	***7385**
GÜETO	MATAVERA	FRANCISCO DE PAULA	***4347**
GUTIERREZ	BARBARRUSA	MILAGROSA	***2708**
GUTIERREZ	MARTINEZ	CLARA	***7637**
HENRY	CASTEJON	SARA	***6737**
HERES	ROSA	COVADONGA	***3538**
JARANA	LOPEZ	ALEXIA	***8689**
JIMENEZ	MONTERO	ANA MARIA	***9209**
LAINEZ	GONZALEZ	JOSE JOAQUIN	***2397**
LARA	FERNANDEZ	MARTA	***6951**
LEON	GRIMA	MARIA DESIRE	***5413**
LIZANCOS	ORTEGA	MARIA ELENA	***4756**
LOBATO	PEREZ	ALICIA	***4380**
LOPEZ	ALFARO	MARIA ISABEL	***6274**
LOPEZ	LOBON	LUCIA	***6207**
LOPEZ	MUÑOZ	ALBERTO	***4343**
LOPEZ	SANTANA	EVA NAIRA	***5771**
MADRID	RUIZ	MARIA DE LOS ANGELES	***1329**
MARISCAL	GARRIDO	BELEN	***8260**
MARQUEZ	GILGADO	MARIA DOLORES	***5404**
MARQUEZ	HERNANDEZ	GLORIA	***8313**
MARTIN	HEREDIA	DELFIN	***2564**
MARTINEZ	GOMEZ	ALEJANDRA	***2291**
MARTINEZ	VIDAL	LIBERTAD	***9048**
MATA	HURTADO	MARIA	***1712**
MATEO	GARCIA	RAQUEL	***3603**
MELERO	GONZALEZ	MARIA DEL CARMEN	***2842**
MELERO	PARRA	MARIA ISABEL	***7541**

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
MELIA	ZARROCA	ANNA	***9103**
MENACHO	VEGA	LOURDES	***7192**
MENDOZA	GARCIA	LORENA	***6705**
MERLO	GARCIA	LUCIA	***1891**
MIRALLES	ROJANO	CRISTINA	***8510**
MORENO	CORDERO	GEMA	***6623**
MORENO	FERNANDEZ DEL CAMPO	OLGA	***7905**
NUÑEZ	MARTINEZ	IRENE	***6457**
NUÑEZ	MORENO	MANUEL	***4999**
OLMEDO	ROMERO	ANA	***3861**
PASTOR	MARTI	CLAUDIA	***8753**
PELAYO	PANTOJA	MIRIAM	***3460**
PERALTA	ESPINOSA	LIDIA	***1217**
PEREA	MADERO	MARIA DEL MAR	***4465**
PEREZ	PUYANA	OLGA MARIA	***6290**
PÉREZ	RODRÍGUEZ	MARÍA DEL MAR	***3672**
PIZARRO	CHACON	MARIA INMACULADA	***3752**
PRUAÑO	PINTEÑO	VIOLETA	***0817**
PUGA	PUGA	GEMMA	***1647**
RAFOSO	NAVAL	LAURA	***8923**
RAMIREZ	MARTINEZ	FRANCISCO JAVIER	***9811**
REINA	CARMONA	MAGDALENA	***2361**
REYES	GARRIDO	RAQUEL	***5630**
REYES	MARTINEZ	MARIA ISABEL	***1093**
REYES	ROMERO	LUCIA	***6657**
RODRIGUEZ	APARICIO	GASPAR	***2945**
RODRIGUEZ	FERNANDEZ	MARIA CONCEPCION	***7498**
RODRIGUEZ	VAZQUEZ	ESTELA	***6917**
RODRIGUEZ	ZALDUA	RAFAEL	***1739**
ROLDAN	SANCHEZ	ROCIO ISABEL	***2458**
RUBIO	MANTILLA	LARA	***3075**
RUBIO	PINO	MARIA DOLORES	***2058**
RUIZ	SALGUERO	CRISTINA	***2394**
RUIZ	SANCHEZ	MARIA	***8464**
SALAZAR	TABORDA	PAOLA ANDREA	***6811**
SANCHEZ	CHACON	PATRICIA	***0483**
SANCHEZ	MORALES	ELIZABET	***4865**
SANCHEZ	TORO	GUADALUPE	***4219**
SANCHEZ	TORO	MARIA	***4129**
SANTOS-MENIS	LOBATÓN	GLORIA	***6742**
SEGOVIA	ZORRILLA	ABRAHAM	***5616**
SEGUNDO	VELA	MARIA NIEVES	***5633**
SIERRA	RODRIGUEZ	JENNIFER OLAYA	***3122**
TORRES	CERVERA	MARIA	***6706**
VALLE	MONTERO	Mª TERESA	***8451**
VALLEJO	URREA	JOANA MARIA	***7608**
ZOIDO	GARROTE	ANGELA	***8180**

Total de personas admitidas: 121

Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	CAUSAS
BAUTISTA	MELARA	ANA DE BARBAÑO	***6353**	4
BELLIDO	CHACON	CARMEN	***6880**	3
DUGO	MUÑOZ	ELENA	***8453**	3
GALAN	CUBILLO	FRANCISCO JAVIER	***7645**	4
LUNA	RODRIGUEZ	LAUREANO	***4227**	2 y 3
PIÑERO	ZAMBRANA	JUAN FRANCISCO	***3737**	2
QUIROS	SICILIA	LAURA	***0671**	3
REVIDIEGO	CASAL	GUILLERMO	***7765**	2 y 3
RIPALDA	JIMENEZ	ANA MARIA	***5035**	3
SERRANO	CARRASCO	MARIA MERCEDES	***5824**	2
UCERO	LOPEZ	DAVINIA	***6889**	4
VERA	VEGA	ANA	***2372**	1 y 5

Total de personas excluidas: 12

Causas de exclusión:

01. No posee la titulación exigida en la convocatoria.
02. No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
03. No acredita el abono de las tasas de examen.
04. No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
05. No abona las tasas de examen
06. No especifica el D.N.I
07. No especifica la fecha de nacimiento.
08. No especifica el lugar de nacimiento.
09. Falta de firma.
10. Solicitud presentada fuera de plazo.
11. No es personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo de esta Corporación.
12. No pertenece al Grupo/Subgrupo inferior de clasificación profesional.
13. No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.
14. Supera el límite máximo de edad para jubilación forzosa.
15. Falta de identidad como persona física.”

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.

22 de enero de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz. **Nº 9.759**

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 22 de enero de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 4 de octubre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 204, de 22 de octubre de 2024, se dispuso la aprobación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado de 2 plazas de Ingeniero/a Informático/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 (1 plaza) y para el año 2023 (1 plaza), mediante el sistema de oposición libre.

Segundo.- Transcurrido el plazo establecido de diez días hábiles para la subsanación de defectos tanto de los/as aspirantes excluidos/as como de los/as omitidos/as por no figurar en la relación provisional, procede dictar resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, una vez subsanadas las causas de exclusión en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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, así como en la base Quinta de las específicas reguladoras del proceso selectivo indicado.

Tercero.- Procede igualmente la composición del Órgano de Selección encargado de juzgar las pruebas selectivas, así como establecer el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio conforme a lo establecido en las específicas reguladoras de la convocatoria (BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024), debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con quince días de antelación como mínimo. **MARCO NORMATIVO**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Ingeniero/a Informático/a (BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Ingeniero/a Informático/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, transcurrido el plazo establecido de subsanación, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. La publicación de la resolución

de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Segundo.- La base Sexta de las específicas establece que se procederá a nombrar por resolución las personas que integrarán el Órgano de Selección encargado del desarrollo y calificación del proceso correspondiente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. 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.

Asimismo, se indica que 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.

Tercero.- El apartado 2.4 de la base Séptima de las específicas establece que el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio contenido en la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

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

PRIMERO: Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Ingeniero/a Informático/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 (1 plaza) y para el año 2023 (1 plaza), mediante el sistema de oposición libre, que se indican en el documento ANEXO, con expresión en el caso de las excluidas de las causas que la justifican, conforme a lo prevenido en el base Quinta de las específicas.

SEGUNDO: Determinar la composición del Órgano de Selección que juzgará los ejercicios del proceso selectivo indicado conforme a lo establecido en la base Sexta de las específicas, que estará integrada por las personas que se indican a continuación:

• Presidente Titular:	Daniel Leiva Sainz
• Presidente Suplente:	Ignacio Javier Derqui Vassallo
• Vocales Titulares:	Arturo Bermúdez Bonilla
	Javier Otero Cantillo
	Francisco Mesa Arjona
	Sebastián Gómez Flores
• Vocales Suplentes:	María del Carmen Castro Cabrera
	Inmaculada Medina Bulo
	Patricia Rosado Ramírez
	Alejandro Bernal Peña
• Secretaria Titular:	Marta Álvarez-Requejo Pérez
• Secretarios Suplentes:	Mariano Viera Domínguez
	Manuel López Cózar

A efectos de garantizar la debida coordinación de la actuación del Tribunal de selección con la gestión de Función Pública y Recursos Humanos, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, se designa a los funcionarios Alfredo Lloret Pérez y Juan Jesús Rodríguez Ruiz-Herrera como personal Colaborador.

TERCERO: Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición para el próximo día 11 de marzo de 2025, a las 11:00 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, sito en la Plaza San Antonio núm. 2, de la localidad indicada, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y al objeto de cumplir el trámite de notificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE INGENIERO/A INFORMÁTICO/A, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2022 (1 PLAZA) Y PARA EL AÑO 2023 (1 PLAZA), PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 2 DE FEBRERO DE 2024 (B.O.P. NÚM. 29, DE 9 DE FEBRERO DE 2024), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Relación definitiva de personas admitidas

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
BAZAN	SUAREZ	VERONICA	***1244**
BLANCO	MUÑOZ	EMMA	***8746**
CAFRANGA	BOHORQUEZ	BELTRAN	***6060**
CASTILLO	GARCIA	JUAN PEDRO	***0561**
DIAZ	MORENO	JULIAN	***5633**
DOMINGUEZ	RONDAN	JOSE LUIS	***2924**
GONZALEZ	RODRIGUEZ	LUIS MANUEL	***2439**
GUTIERREZ	FLORES	LUIS	***7221**
HERNANDEZ	GUILLEN	JUAN MANUEL	***2184**
JIMENEZ	AMAYA	ALVARO	***7100**
LOZANO	REGEN	ANTONIO MARIA	***4674**
MARTINEZ	CARLES	ISMAEL	***5612**
MORENO	BARAJA	INES	***6552**
MORENO	SAN GIL	JAVIER	***1903**
PERALTA	DE LA HERRAN	DANIEL	***8891**
PEREZ	PEREZ	ANTONIO	***6045**
PUERTA	ARAGON	SERGIO	***3728**
RELINQUE	MADROÑAL	JESUS	***7314**
RODRIGUEZ	DOS SANTOS	FRANCISCOJAVIER	***3513**
SOTO	ROSADO	DAVID	***8888**
SUAREZ	ORTIZ	LUIS	***0796**
TOCINO	GARCIA	JOSE TOMAS	***6947**
UREBA	MARIN	JOSE JOAQUIN	***9823**
VARO	SABORIDO	FRANCISCO	***5745**
VILA	VIDAL	ANGEL	***2994**

Total de personas admitidas: 25

Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	MOTIVO
LAUFFENBURGER	-	FLORIANSYLVAIN	***6221**	2

Total de personas excluidas: 1

Causas de exclusión:

01. No posee la titulación exigida en la convocatoria.
02. No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
03. No acredita el abono de las tasas de examen.
04. No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
05. No abona las tasas de examen
06. No especifica el D.N.I
07. No especifica la fecha de nacimiento.
08. No especifica el lugar de nacimiento.
09. Falta de firma.
10. Solicitud presentada fuera de plazo.
11. No es personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo de esta Corporación.
12. No pertenece al Grupo/Subgrupo inferior de clasificación profesional.
13. No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.
14. Supera el límite máximo de edad para jubilación forzosa.
15. Falta de identidad como persona física."

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.

22 de enero de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz. **Nº 9.766**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Mediante Decretos números 2025/190, 2025/191 y 2025/192 de la Teniente de Alcalde Delegada de Función Pública de fecha 15 de enero de 2025, se han aprobado los Listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as, Tribunales seleccionadores y fechas de examen de los siguientes procesos selectivos mediante el sistema de concurso-oposición de este Ayuntamiento de Cádiz.

- 3 plazas de Subalternos/as, reservadas al turno de discapacidad, OEP 2022 y 2023.
- 2 plazas de Trabajador/as Sociales, OEP 2022.
- 12 plazas de Subalternos/as, OEP 2020, 2021 y 2022.

Asimismo se informa que las listas provisionales de admitido/as y excluido/as, tribunales seleccionadores y fechas de los ejercicios se encuentran expuestas en la

página web municipal en la dirección: <http://www.cadiz.es>, Tablón de Anuncios virtual accediendo al icono procesos selectivos y Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Plaza de San Juan de Dios S/N)

El plazo de presentación de reclamaciones a dichos listados será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco. Fdo: El Director del área de Personal. Por Delegación del Secretario General. **Nº 6.566**

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)

1ª. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Grazalema (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario/a interino/a, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, las personas seleccionadas podrán formar parte, en los términos previstos en la Base 11ª, de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurren los presupuestos normativamente previstos para ello.

2. El nombramiento del personal interino se efectuará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente de la Junta de Andalucía al otorgar tal nombramiento, sin perjuicio de que el mismo finalice con anterioridad en los términos previstos en la normativa de aplicación.

3. Características del puesto de trabajo:

Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: 28.

Complemento específico: 1.464,57 €/mes.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2ª. REQUISITOS.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el órgano de selección aplicará las adaptaciones de tiempos generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3ª. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grazalema, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como anexo II.

- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como anexo III.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados.

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.

- Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito de la letra e) del apartado Segundo de estas bases.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Solicitud de adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas.

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 de la Base 2ª.

4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

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

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Real, aprobado por Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional u otros funcionarios pertenecientes al mismo Subgrupo A1 en situación de servicio activo.

- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional u otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1 en situación de servicio activo.

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

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

4. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del órgano de selección requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Corresponderá al órgano de selección 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.

6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

A) Fase de oposición:

A.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1ª.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo IV. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el órgano de selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º. Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el anexo IV, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Si lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que los justifique libremente apreciada por el Órgano de selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

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

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

A.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para la celebración de la prueba en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

A.3. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellas personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.4. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.5. Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

B) Fase de concurso:

B.1. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos con arreglo al baremo que se acompaña como anexo V, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como anexo II.

Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en el anexo III.

Tanto la Hoja de autobaremación (anexo II), como la Relación de méritos (anexo III) habrán de ser presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 3ª.

B.3. El órgano de selección procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.

- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente anexo o no se hallen debidamente acreditados.

- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos el Órgano de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

- Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B.4. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.5. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el órgano de selección considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobaremación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobaremación, junto con la correspondiente acreditación documental.

7ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes se publicará en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de

aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

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

8ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el órgano de selección el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) En caso de que persista el empate se realizará una entrevista curricular por parte del órgano de selección a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. La persona aspirante propuesta por el órgano de selección aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad, salvo que esta información pueda ser consultada a través de la PID.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, salvo que esta información pueda ser consultada a través de la PID,

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrido en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

2. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

10ª. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento interino para el desempeño del puesto correspondiente.

2. La persona nombrada con carácter interino habrá de tomar posesión en el plazo que se indique en la resolución de nombramiento o, en su defecto, en el plazo de días hábiles a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

10ª. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la clasificación definitiva aprobada por el órgano de selección, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en los puestos cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de secretaría, cuando éstos se hallen vacantes o no se encuentren efectivamente desempeñados, y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Cuando se den las circunstancias anteriormente citadas, se procederá a efectuar el llamamiento al aspirante que corresponda según su orden de clasificación, y se requerirá la presentación del correspondiente escrito de aceptación, junto con la documentación a la que se refiere la Base 9ª.

Presentada la citada documentación, se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. En caso de renuncia del aspirante, se realizará el llamamiento al siguiente aspirante según el orden de clasificación.

4. La falta de toma de posesión de un aspirante ya nombrado supondrá su exclusión de la bolsa de interinidad.

5. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime

oportuno, y proceda la provisión del puesto por funcionario interino en los términos previstos en la normativa reguladora de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

6. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

12ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

13ª. 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 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 lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.

ANEXOS:

- ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD
- ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO III.- RELACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO IV.- TEMARIO
- ANEXO IV.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS
- ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: / / (BOP num. , de fecha / / 20)
Plaza a la que aspira: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Hoja de autobareamación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo que se adjunta como Anexo II.
 - Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III.
 - La documentación acreditativa de los méritos alegados.
- En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse:
- Solicitud de adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas.
 - Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
 - Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 del apartado Segundo de estas bases.

Solicitud y declaración:

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

..... a..... de de 20__.

FIRMA

INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS.

Responsable: Ayuntamiento de Grazalema
Domicilio: Plaza de España, 1; CP 11610. Grazalema (Cádiz)
Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento: Por correo electrónico en dpd_provincial@dipucadiz.es, o en el teléfono 956152013.

2. ¿EN QUÉ ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO ESTÁN INCLUIDOS SUS DATOS PERSONALES Y CON QUÉ FINES SE TRATARÁN?

Oposiciones y personal.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: Gestión de la selección de personal para dotar al Ayuntamiento de una plaza de secretaría-intervención.

3. ¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA LICITUD DEL TRATAMIENTO?

RGPD 6.1. b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Para el cumplimiento de Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. ¿CÓMO EJERCER SUS DERECHOS? ¿CUÁLES SON SUS DERECHOS CUANDO NOS FACILITA SUS DATOS?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y en las formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales". También puede presentar un escrito para ejercer dichos derechos ante el registro general del Ayuntamiento en Plaza de España, 1. 11610 de Grazalema (Cádiz).

5. TRATAMIENTOS QUE INCLUYEN DECISIONES AUTOMATIZADAS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PERFILES, CON EFECTOS JURÍDICOS O RELEVANTES.

No se realizan.

6. ¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS PERSONALES?

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En este caso hasta que se dé por justificada la subvención. Salvo casos extraordinarios, cuando transcurran 4 años desde que es justificada la subvención, estos datos se suprimirán.

7. ¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?

No se prevén comunicaciones de datos salvo aquellas excepcionales derivadas de una auditoría, reclamación judicial, etc. (Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas. Juzgados y Tribunales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Órganos de la Unión Europea,...)

8. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

No

9. DERECHO A RETIRAR EL CONSENTIMIENTO PRESTADO PARA EL TRATAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO.

Cuando el tratamiento está basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, teniendo en cuenta que no se le podrá prestar el servicio correspondiente.

10. DERECHO A PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es>, siempre y cuando no esté conforme con alguno de los aspectos del tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. CATEGORÍA DE DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo.

12. FUENTE DE LA QUE PROCEDEN LOS DATOS.

Interesado y Terceros.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)
ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª..... con DNI nº.....
y lugar a efecto de notificaciones.....
en..... De la localidad.....
Provincia.....
de..... C.P..... y teléfono.....
a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN del Ayuntamiento de Grazalema, efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS:*

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (max. 17 puntos)

A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

TIPO DE EJERCICIO	Nº de ejercicios superados	PUNT. POR EJERCICIO	PUNTUACIÓN
Subescala de Secretaría		x 1,00	
Subescala de Secretaría-Intervención		x 1,00	
Subescala de Intervención-Tesorería		x 1,00	
TAG/TAE		x 0,60	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.1)	
--------------------------------	--

A.2) Experiencia profesional (max. 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,10)								

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,06)								

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)

A.3) Cursos de formación (max. 4,00 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		x 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		x 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3)

A.4) Otros méritos (max. 2,00 puntos)

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida portanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación:

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,05	
2			x 0,05	
3			x 0,05	
4			x 0,05	
5			x 0,05	
TOTAL				

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.4)

PUNTUACIÓN TOTAL MERITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (max. 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional en EELL de la CA de Andalucía (máx. 1,71 puntos)

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03)								

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,01)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx. 0,83 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos entre 15 y 30 horas		x 0,06	
Cursos entre 31 y 50 horas		x 0,20	
Cursos entre 51 y 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas o más		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2)

B.3) Actividad docente (máx. 0,26 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,01	
2			x 0,01	
3			x 0,01	
4			x 0,01	
5			x 0,01	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3)

B.4) Publicaciones (max. 0,20 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN	TIPO	Nº DE PAGINAS
1			
2			
3			
4			
5			

TIPO	Nº PUBLICACIONES	PUNT. POR PUBLICACIÓN	PUNTUACIÓN
Artículos hasta 10 páginas		x 0,06	
Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro		x 0,10	
Libros		x 0,15	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3)

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS AUTONÓMICOS (B.1 + B.2 + B.3)

..... a..... de de 20__.

FIRMA
ANEXO III: RELACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

D/Dª..... con DNI nº..... a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN del Ayuntamiento de Grazalema, presenta la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS AUTOBAREMADOS que seguidamente se relaciona:

Nº	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	Nº de páginas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
...		

..... a..... de de 20__.

FIRMA
ANEXO IV: TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del

procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 6. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 7. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 8. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 9. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 10. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 11. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 12. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 15. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales.

Tema 16. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 18. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 19. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 22. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Mancomunidades y Consorcios.

Tema 26. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano.

Tema 27. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 28. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 29. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.

Tema 30. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 31. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 32. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 33. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 34. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes especiales. Otros tipos de planes. Elaboración, aprobación y modificación y revisión de los planes.

Tema 35. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 36. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 37. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 38. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo: técnicas autorizatorias. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 39. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 40. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 41. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 43. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 43. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 44. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 45. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 46. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 47. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos.

El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 48. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno..

Tema 49. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 50. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 51. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 52. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 53. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los ingresos de derecho privado. Otros ingresos de derecho público.

Tema 54. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 55. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

ANEXO V: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial, de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

b) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de

formación, que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del órgano de selección esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
- d) Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- e) Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.
 - b) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.
- Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- c) Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.» **Nº 6.625**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 8/2025, de 14 de enero de 2025, ha sido aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas correspondiente al proceso selectivo que a continuación se indica:

Expirado el plazo para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión y omisión de los aspirantes en el proceso de selección que se sigue en esta Corporación para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre, 4ª de la Convocatoria, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: Admitir las alegaciones presentadas por la aspirante María Alcántara Verdugo con DNI ***6719**, Marta Armario Barrios con DNI ***0032**, Petrola Barbosa Chaves con DNI ***2478**, Paula Cazalla Cimadom con DNI ***5920**, Diego Chaves Orellana con DNI ***5261**, José Antonio García Quirós Aragón con DNI ***1587**, Manuel Augusto Gómez Quintana con DNI ***2710**, Rafaela Jiménez Jaén con DNI ***4342**, Carolina Lopa Aragón con DNI ***6092**, Sonia Morales Ramírez con DNI ***5794**, Celia Neira Urbano con DNI ***3871**, Milagrosa Ramírez Aragón con DNI ***2824**, Isabel Ramírez Cabrera con DNI ***0215**, Andrés Roldán Álvarez con DNI ***8454**, María Sánchez Muñoz con DNI ***5281**, Laura Villalba Prieto con DNI ***0520**, Vanesa Villalba Prieto con DNI ***6795**, quedando incluidos en la lista definitiva de personas admitidas.

SEGUNDO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual queda integrada de la forma que se indica en el Anexo I.

TERCERO: Nombrar al órgano de selección, que estará integrado por las siguientes personas:

	Titulares:	Suplentes:
Presidente:	Isabel Sánchez Gil	Mario Martín Ojeda
	Oscar Palma Toledo	José María Diánez Sánchez
Vocales:	María José Álvarez Luna	José Manuel Pérez Alcaraz
	Fernando Díaz Ortega	Rogelio Navarrete Manchado
	Elena Vidal Pérez	Eloisa Parrilla Álvarez
Secretario/Vocal:	Javier Alfonso Clavijo González	Elena Zambrano Romero

CUARTO: Convocar a las personas aspirantes para la realización del primer ejercicio, el día 8 de febrero de 2025, a las 13:15 horas (Duración 1 hora), en el I.E.S. El Convento, Plaza Las Monjas nº 5, de Bornos.

QUINTO: Disponer la publicación de la presente Resolución en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la Sede Electrónica (<https://sede.bornos.es>) y Web Corporativa (<https://www.bornos.es>), para el conocimiento de las personas interesadas y a los efectos de abstención y recusación del órgano de selección, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

SEXTO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Anexo I
Admitidas:**

Núm.	Nombre y apellidos	***DNI**
1	Abad Jimenez Francisca	***4407**
2	Abujas Sánchez José Antonio	***0102**
3	Aguilera Montero Pablo	***0232**
4	Ahumada Ruiz Tamara Isabel	***6420**
5	Albiol Otero, Ana	***0198**
6	Alcántara Verdugo María	***6719**
7	Alcedo Torres, Sonia	***7563**
8	Alonso Cuevas, José Luis	***6799**
9	Andrades Carrasco, Francisca	***2689**
10	Andrades Díaz, Inmaculada	***5740**
11	Angulo Benítez, Manuel	***4291**
12	Anillo Díaz, Joaquín	***4436**
13	Armario Barrios, Marta	***0032**
14	Arriaza Ramírez, Laura	***0928**
15	Astorga García, Cristina del Carmen	***7894**
16	Barba Márquez, María del Carmen	***8597**
17	Barbosa Chaves, Petrola	***2478**
18	Baro Castillo, Carlos María	***7273**
19	Baro Castillo, María	***2904**

Núm.	Nombre y apellidos	***DNI**
20	Barranco Mendoza, Ester	***6287**
21	Barranco Mendoza, Mónica	***8424**
22	Barrera Gómez, Lourdes	***9885**
23	Barrera Rodríguez, Beatriz	***1746**
24	Benítez Ferreras, Francisco Jesús	***7969**
25	Benítez Serrano, Alejandro	***3568**
26	Boceta Escudero, Juan Carlos	***2837**
27	Boceta Escudero, Rafael	***2837**
28	Bulpe Solano, David	***3746**
29	Bustos Ruiz, José María	***4373**
30	Cabral España, Sonia	***3121**
31	Cabrera Pérez, Laura	***3626**
32	Camacho Hurtado, José Manuel	***1583**
33	Camas Nuñez, María	***5753**
34	Campos Fernández, Jorge	***8814**
35	Campos Muñoz, Ana María	***7298**
36	Cañamaque Villarte, Cristina	***5382**
37	Carmona González, Abraham	***4861**
38	Caro García, María Isabel	***1123**
39	Carretero Astete, Ana	***3780**
40	Castilla Pérez, Amparo	***5760**
41	Castro Sánchez, José Miguel	***2337**
42	Castro Sánchez, Sergio	***5831**
43	Cazalla Címadom, Paula	***5920**
44	Cazorla Carmona, Francisco Javier	***0527**
45	Cea López, Cristina	***7554**
46	Cepereo Vázquez, José Ignacio	***6308**
47	Chaves Orellana, Diego	***5261**
48	Chilla Villalba, Ana	***9164**
49	Conde de Cozar, María de los Ángeles	***4319**
50	Corbacho Polanco, Cristina	***5250**
51	De la Calle Pinto, José María	***7694**
52	Doña Montalvo, Almudena	***1606**
53	Enri Aguera, Gema	***0961**
54	Estrada Barbosa, Ana María	***5563**
55	Fernández García, María Isabel	***2854**
56	Fernández Garrucho, Ana Dolores	***5903**
57	Flores Calle, María Nazaret	***2848**
58	Fuentes Peralta, Ana María	***2184**
59	García Córdoba, Sara	***5615**
60	García García, Israel	***3988**
61	García García, María del Remedios	***4411**
62	García Poley, Alba	***0503**
63	García Quirós Aragón, José Antonio	***1587**
64	García Sánchez, Manuela	***2767**
65	García Sánchez, Nayara	***8989**
66	Giraldez Molinillo, María Teresa	***2949**
67	Gómez Aragón, María del Carmen	***4616**
68	Gómez Martín, Pedro Miguel	***7848**
69	Gómez Quintana, Manuel Augusto	***2710**
70	González Castro, Elvira	***6744**
71	González Salazar, Ana María	***3610**
72	Guerrero Lora, María	***5899**
73	Gutiérrez Ruiz, María de las Mercedes	***0824**
74	Gutiérrez Soto, José Luis	***1438**
75	Heredia Catalán, Sara	***4217**
76	Holgado Diánez, Rosa Ana	***2406**
77	Ibañez Cerezuela, Beatriz	***4287**
78	Ibañez Díaz, Beatriz	***5710**
79	Ilaria Rebesado, María Luján	***1831**
80	Jaén Torres, Alejandro	***0621**
81	Jiménez Jaén, Rafaela	***4342**
82	Jiménez López, Almudena	***3687**
83	Jiménez López, Antonio	***0237**

Núm.	Nombre y apellidos	***DNI**
84	Jiménez Mancilla, María del Carmen	***6621**
85	Jiménez Rodríguez, José Manuel	***6489**
86	León Martín, Begoña	***1035**
87	Lopa Aragón, Carolina	***6092**
88	López Pardillo, Juan Manuel	***3849**
89	Lozano Berrocal, Juana	***5192**
90	Lozano Berrocal, Nuria	***5679**
91	Lugo Moreno, Juana	***5456**
92	Maestre Muñoz, Nazareth	***5320**
93	Manzanero Sánchez, Eloy	***4562**
94	Marchena Borrego, Sandra María	***3884**
95	Márquez Ruiz, Monserrat	***4518**
96	Martín Perinián, Mario	***3773**
97	Medina Gutiérrez, Diego	***5817**
98	Medina Perea, María del Rocío	***7896**
99	Medina Tenorio, Máximo	***6046**
100	Menacho Valle, Silvia	***0229**
101	Miguel Puertas, Miguel	***1015**
102	Monje Reina, Remedios del Pilar	***4159**
103	Montero López, María del Carmen	***1190**
104	Morales Ramírez, Sonia	***5794**
105	Moreno Aragón, Daniel	***7389**
106	Moreno Catalán, Daniel	***6884**
107	Moreno Domínguez, Luis Fernando	***1780**
108	Moreno García, Elisa Isabel	***1467**
109	Moreno García, Milagros	***6204**
110	Muñoz Díaz, Francisco	***1335**
111	Muñoz Díaz, María del Carmen	***1335**
112	Muñoz Rueda, Isabel María	***2256**
113	Nadales Labrador, Francisca	***4918**
114	Nadales Labrador, José	***5064**
115	Naranjo Zambrana, María Isabel	***2978**
116	Narvaez Basallote, Celia	***6271**
117	Navas Rivas, Carolina	***2395**
118	Neira Urbano, Celia	***3871**
119	Nieto Colunga, Alicia	***0324**
120	Nuñez Solís, Inmaculada	***5112**
121	Ordoñez Caballero, Irene	***1880**
122	Pacheco Gómez, Juan Carlos	***9116**
123	Pajuelo Durán, María Luz	***3591**
124	Palma Macías, Juan Carlos	***3297**
125	Pardo Alpresa, Eva	***2705**
126	Pareja Pareja, Natalia	***5512**
127	Parra Velázquez, Sergio	***9501**
128	Pastrana Murillo, Sara	***3143**
129	Patino Moares, Rodrigo	***5013**
130	Pereira Reyes, Carolina	***1983**
131	Pinto Galván, Inés	***8935**
132	Pinto Pinto, Lidia	***6909**
133	Piñero Cordero, Rosa María	***0487**
134	Pozo Lozano, Rocío	***3245**
135	Quintero Macías, Ana Isabel	***6374**
136	Ramírez Aragón, Milagrosa	***2824**
137	Ramírez Cabrera, Isabel	***0215**
138	Reina Lobato, Soraida	***6854**
139	Rendón Castro, Cristina María	***3734**
140	Rey Castro, Estrella María	***6822**
141	Reyes González, Shaila	***4897**
142	Rincón Bravo, Fernando	***7325**
143	Rios Clares, María Victoria	***6864**
144	Rodríguez Armario, Laura María	***5074**
145	Rodríguez Castillo, Marta	***8293**
146	Rodríguez Castro, Elizabeth	***8546**
147	Rodríguez Jarén, Rosana	***3719**

Núm.	Nombre y apellidos	***DNI**
148	Rodríguez Sacie, Amanda	***0370**
149	Rodríguez Troya, Adrián	***9992**
150	Rojas Borrego, Alejandra	***6325**
151	Roldán Álvarez, Andrés	***8454**
152	Román Rondán, Silvia	***7361**
153	Romero Lagostena, María Jesús	***1455**
154	Rosado Fernández, Leticia	***0123**
155	Rosado González, María de la Soledad	***7223**
156	Ruiz Blanco, Ursula	***9501**
157	Salado de Rivas, Carmen	***7916**
158	Sánchez Conde, Lorenzo	***4387**
159	Sánchez Jiménez, Juana	***7324**
160	Sánchez Marchán, Rocío	***4550**
161	Sánchez Muñoz, María	***5281**
162	Santos Hidalgo, Carmen	***5025**
163	Selma Romero, José	***5642**
164	Serrano Otero, María del Mar	***3302**
165	Sevilla López, Ana María	***7190**
166	Sevillano Piña, Consolación	***1975**
167	Shakarova Ivanova, Kristina	***4422**
168	Soto López, María del Carmen	***8301**
169	Valdayo Diaz, Isaac	***5217**
170	Valdés Romero, Patricia	***7011**
171	Vega Ramírez, Cristina	***6922**
172	Vidal Sánchez, Yolanda	***9545**
173	Villagrán Richarte, María José	***9460**
174	Villalba Prieto, Laura	***0520**
175	Villalba Prieto, Vanesa	***6795**
176	Villasante Alcedo, Barbara María	***5740**
177	Villero Verdugo, Nuria	***3078**
178	Zarzana García, Rocío	***1450**

Excluidas:

Núm.	Nombre y apellidos	***DNI**	Causa de exclusión
1	Díaz Enríquez, Alicia	***2864**	No subsana
2	Estevez Gómez, Crstina	***4361**	No subsana
3	Jiménez Gallardo, María Isabel	***0359**	No subsana
4	López Pinto, Jairo	***1938**	No subsana
5	Otero García, Francisca	***5292**	No subsana
6	Pacheco Tejerina, Josefa	***0095**	No subsana
7	Piñero Rendón, Francisco	***8624**	No subsana
8	Rodríguez Lázaron, Jairo	***5349**	No subsana
9	Ruiz Barrera, Cristina	***8406**	No subsana
10	Sánchez Conde, Lucía	***6943**	No subsana
11	Sánchez Fernández, José Luis	***5400**	No subsana
12	Sánchez Molina, Macarena	***9758**	No subsana
13	Segundo Gallardo, Rocío	***7935**	No subsana
14	Tejonero García, Delia	***9757**	No subsana

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, 16 de enero de 2025. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde,

Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2023, de 6 de julio.

Nº 6.938

AYUNTAMIENTO DE BORNOS
ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2/2025, de 14 de enero de 2025, ha sido aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas correspondiente al proceso selectivo que a continuación se indica:

Expirado el plazo para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión y omisión de los aspirantes en el proceso de selección que se sigue en esta Corporación para cubrir EN PROPIEDAD una plaza vacante de Técnico de Administración general de secretaría, PERSONAL FUNCIONARIO DEL Ayuntamiento DE Bornos, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, de conformidad con lo establecido en la Base 5ª de la Convocatoria, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: Admitir las alegaciones presentadas por el aspirante Adolfo Aldana Bilbao con DNI ***4220**, Ana Dolores Fernández Garucho con DNI ***5903**, quedando incluidos en la lista definitiva de personas admitidas.

SEGUNDO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual queda integrada de la forma que se indica en el Anexo I.

TERCERO: Nombrar al órgano de selección, que estará integrado por las siguientes personas:

	Titulares:	Suplentes:
Presidente:	Isabel Sánchez Gil	Mario Martín Ojeda
Vocales:	María José Álvarez Luna	José Manuel Pérez Alcaraz
	Fernando Díaz Ortega	Rogelio Navarrete Manchado
	Oscar Palma Toledo	Elena Vidal Pérez
Secretario/Vocal:	Javier Alfonso Clavijo González	Elena Zambrano Romero

CUARTO: Convocar a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba, el día 8 de febrero de 2025, 1º Ejercicio a las 9:15 horas (Duración 2 horas) y el 2º Ejercicio a las 11:45 horas (Duración 1 hora), en el I.E.S. El Convento, Plaza Las Monjas nº 5, de Bornos.

QUINTO: Disponer la publicación de la presente Resolución en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la Sede Electrónica (<https://sede.bornos.es>) y Web Corporativa (<https://www.bornos.es>), para el conocimiento de las personas interesadas y a los efectos de abstención y recusación del órgano de selección, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

SEXTO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I
Admitidas:

Núm.	Nombre y apellidos	***DNI**
1	Aldana Bilbao, Adolfo	***4220**
2	Astorga García, Cristina del Carmen	***7894**
3	Baro Castillo, Carlos María	***7273**
4	Baro Castillo, María	***2904**
5	Bernal Moreno, Alberto	***7314**
6	Bueno Moreno, José Antonio	***4619**
7	Chaves Orellana, Diego	***5261**
8	Contreras Alba, José Manuel	***8097**
9	De la Calle Pinto, José María	***7694**
10	Delage Román, Juan Antonio	***7968**
11	Fernández Fernández, Francisco Luis	***5601**
12	Fernández Garrucho, Ana Dolores	***5903**
13	Fernández Valle, Alfonso	***9678**
14	Franco Naranjo, Alejandro	***6864**
15	Gálvez Mata, Álvaro	***3264**
16	García Córdoba, Sara	***5615**
17	García Fuentes, Laura	***0613**
18	García García, María de los Remedios	***4411**
19	García Soto, María del Pilar	***5544**
20	Gómez Barrios, Rafael	***1266**
21	Gómez Benítez, Desiree	***7401**
22	Gutiérrez Soto, José Luis	***1438**
23	Hierro Notari, Claris	***6214**
24	Infante Gata, Álvaro	***0653**
25	Jiménez Cabrero, Carlos	***3258**
26	Lozano González, María del Mar	***4579**
27	Marquez Ruiz, Montserrat	***4518**
28	Martínez Aragón, Antonio	***9761**
29	Moreno Catalán, Daniel	***6578**
30	Naranjo Zambrana, María Isabel	***2978**
31	Neira Urbano, Celia	***3871**
32	Nieto Zarzuela, Gloria María	***3798**
33	Orozco Cuevas, Rosa María	***6772**
34	Ortega Torres, Amalia	***4058**
35	Pérez Morales, Ana Jesús	***5041**
36	Rey Castro, Estrella María	***6822**

Núm.	Nombre y apellidos	***DNI**
37	Rodríguez Scacie, Amanda	***0370**
38	Román Rondán, Silvia	***7361**
39	Rosado González, María de la Soledad	***7223**
40	Ruiz Becerra, Andrea María	***6522**
41	Salguero González, María	***0056**
42	Sánchez Vega, Ricardo	***3429**
43	Sandaza Sánchez, Miguel Ángel	***0535**
44	Santos Hidalgo, Carmen	***5025**

Excluidas:

Núm.	Nombre y apellidos	***DNI**	Causa de exclusión
1	Esquina Rodríguez, Francisca	***3071**	No subsana
2	Sánchez Molina, Macarena	***9758**	No subsana
3	Zambrano Colomina, Daniel	***5924**	No subsana

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, 16 de enero de 2025. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2023, de 6 de julio.

Nº 6.942

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 4 plazas de Auxiliar Biblioteca (personal laboral fijo) - (Anexo XXX) incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2025-0124 de fecha 14/01/2025 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	32052706-K
*****	31831320-X
*****	76642205-H
*****	28842754-H

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
N.º DE VACANTES	4

Lo que se hace público a los efectos del 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 San Roque (Cádiz), a 16 de enero de 2025. Fdo.: Ana Núñez De Cossio, Secretaria General

Nº 7.234

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía 33/2025 de fecha 17 de Enero de 2025, se han aprobado las Bases para la creación de una Bolsa de Trabajo del puesto de Trabajador/a Social, para cubrir las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Alcalá del Valle, con la siguiente redacción:

“RESOLUCIÓN 33/2025

En Alcalá del Valle a fecha de firma electrónica, constituido en su despacho Oficial el Sr. Alcalde-Presidente, Don Rafael Aguilera Martínez, con la asistencia del Sr. Secretario-Interventor, Don Javier Mingorance Martín, resultando que este Ayuntamiento tiene la necesidad de crear una bolsa de trabajo del puesto de trabajador/a social a fin de atender las necesidades temporales de personal que puedan surgir, se ha tomado la decisión de constituir una Bolsa de Empleo.

Vistas las competencias que otorga a esta Alcaldía-Presidencia el art. 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41.14 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre),

En su virtud, ACUERDA:

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto de Trabajador/a Social para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases:
“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de trabajador/a social para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de Alcalá del Valle. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. Los procesos de selección se realizarán por el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

3. La bolsa de trabajo tendrá un máximo de 20 integrantes. En el supuesto de existir un empate entre dos o más aspirantes en el último lugar, se aumentará su número en la misma proporción.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

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

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

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

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1. 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.

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

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

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

5. Presentación de los anexos I y II cumplimentados y firmados.

6. A efectos de titulación y requisitos específicos, será preciso estar en posesión del título de grado en trabajo social o equivalente, en este último supuesto, el candidato debe acreditar documentalmente la equivalencia.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad.

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), documento que reflejará todos los méritos alegados y deberá ir firmada, en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base séptima, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada, conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el anexo II por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I y II, copia del DNI y de la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En la misma publicación se determinará la composición de los tribunales.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

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

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

6.- Corresponderá al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el anexo II.

3. El Órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden en el procedimiento, será determinada por los órganos de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

5.1.- Méritos profesionales:

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

3- Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

OCTAVA. – LISTA PROVISIONAL Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad, la lista provisional de puntuación de los aspirantes. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en la Administración Pública, en caso de mantenerse el empate, se realizará un sorteo público entre los aspirantes empatados.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

NOVENA. – LISTA DEFINITIVA Y LLAMAMIENTOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes propuestos para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la Entidad.

2.- Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, ésta permanecerá en la bolsa de trabajo, pero pasará a ocupar el último lugar.

DÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ EL VALLE.

Fecha de convocatoria: ___/___/2024	Fecha de Presentación: ___/___/2024
-------------------------------------	-------------------------------------

Datos personales:

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

Documentación adjunta a esta solicitud:

- Anexo II de autobareación cumplimentado y firmado.
- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

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

..... a..... de de 2024.

Fdo: _____
Alcaldía del Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.

1. MERITOS PROFESIONALES:

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

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

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

ENTIDAD PRIVADA.	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							
TOTAL PUNTUACIÓN:							

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

Segundo.- Ordenar su publicación en el B.O.P de Cádiz y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento."

Alcalá del Valle, a 17 de enero de 2025. El Alcalde, Fdo.: Rafael Aguilera Martínez

Nº 7.253

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

DECRETO DE ALCALDIA

Algeciras, a 16/1/25.

En relación con la Resolución de 29 de octubre de 2024, de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2024, de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, y Resolución de concesión de fecha 11 de diciembre de 2024 Resolución de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz De Empleo, Expediente SC/ICJ/0400/2024, programa financiado a través del Programa FSE+ de Andalucía 2021-2027 en un 85% y la Administración de la junta de Andalucía en un 15% del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral. Vistos los Informes de la Secretaría General y de la Intervención de Fondos, vista la propuesta del Sr. Concejal-Delegado de Fomento Económico y Empleo de fecha 19/12/2024, y teniendo en cuenta lo establecido en el art. 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24.f del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, sobre las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el art.185 del Real Decreto Legislativo 21/2004, del 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art.41.14c del 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

HE DISPUESTO

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la selección de tres Orientadores Técnicos de Inserción, un Técnico de Gestión, un formador en competencias digitales y un formador en idioma inglés, para la ejecución del programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral.

SEGUNDO.-Iniciar los trámites necesarios para la selección del personal para la puesta en marcha de dicho programa, mediante convocatoria pública.

TERCERO.-Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Web Municipal y en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Fomento Económico y Empleo.

CUARTO.- Háganse las notificaciones oportunas.

Así lo dispone y firma el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, ante mi, el Secretario General que Certifica. 16 de enero de 2025. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: JOSE LUIS LOPEZ GUIO. EL SECRETARIO GENERAL.

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TRES TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL, UN TÉCNICO DE GESTIÓN Y DOS FORMADORES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL (COLECTIVO JÓVENES) expediente SC/ICJ/0400/2024.

(Resolución de 29 de octubre de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2024 de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral) y Resolución de concesión de fecha 29 de noviembre de 2024 de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz De Empleo,

Expediente SC/ICJ/0400/2024, programa financiado a través del Programa FSE+ de Andalucía 2021-2027 en un 85% y la Administración de la junta de Andalucía en un 15%

1.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de Tres técnicos de orientación e inserción profesional, un técnico de gestión y dos formadores, conforme a la Resolución de 29 de octubre de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2024 de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, para la contratación mediante un Contrato temporal, según lo establecido en la Disposición adicional quinta Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea, del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

2.- Descripción del proyecto y Funciones de los Técnicos de orientación y de Gestión.

2.1 Los Proyectos Integrales se compondrán de acciones para la atención, entre las que se incluirán las actuaciones de orientación laboral y las de formación, y de acciones para la inserción que contemplarán las actuaciones de orientación para el empleo y las de prospección en el mercado de trabajo.

De conformidad con el apartado 2 a) del cuadro resumen de las bases reguladoras en relación con el Resuelve Cuarto de la Resolución de 29 de octubre de 2024, el concepto subvencionable será el desarrollo de los Proyectos Integrales para favorecer la inserción laboral de las personas pertenecientes al colectivo de jóvenes que se describe en el apartado 2.a)4.b) del mismo cuadro resumen.

Los Proyectos Integrales se compondrán de acciones para la atención, entre las que se incluirán las actuaciones de orientación laboral y las de formación, y acciones para la inserción que contemplan las actuaciones de orientación para el empleo y las de prospección en el mercado de trabajo:

a) Acciones para la atención:

1.º Actuaciones de orientación laboral como el diagnóstico de empleabilidad, diseño y elaboración del itinerario personalizado que facilite la búsqueda de empleo de las personas participantes. Actuaciones de sensibilización y para el desarrollo de aspectos personales para la ocupación, actuaciones sobre el proceso, técnicas, recursos y herramientas de búsqueda activa de empleo, confección del currículum, taller de entrevista de trabajo, así como información general sobre el mercado de trabajo y asesoramiento en materia de autoempleo.

2.º Actuaciones formativas que permitan la adquisición de conocimientos técnicos, competencias laborales y habilidades para mejorar la empleabilidad.

Estas acciones para la atención deberán desarrollarse en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Acciones para la inserción:

1.º Actuaciones de orientación laboral para la inserción, que incluye el acompañamiento en el empleo, con acciones de información y de acompañamiento sobre recursos de empleo y empresas, activación y cambio emocional para la búsqueda activa de empleo, preparación para el proceso de selección y preparación para la incorporación laboral.

2.º Actuaciones de prospección del mercado laboral del territorio en el que se desarrolle el programa, que permita la obtención de información actualizada sobre la situación económica y laboral del entorno, la identificación de las necesidades de personal de su tejido empresarial, perfiles laborales requeridos, captación de ofertas de empleo, así como la difusión del programa y la propuesta de la candidatura de las personas participantes para cubrir las vacantes detectadas en las empresas, todo ello con objeto de cumplir el objetivo de inserción laboral previsto.

El Proyecto Integral para favorecer la inserción laboral compuesto por las acciones para la atención y las acciones para la inserción deberá ejecutarse en un plazo máximo de dieciocho meses.

Las acciones de atención podrán ser individuales o grupales, y son obligatorias para todas las personas participantes en el programa.

En relación a las acciones para la inserción, al menos el 40% de las personas participantes a las que se diseñe un proyecto integrado, deben lograr su inserción laboral por cuenta propia o por cuenta ajena.

La actuación de esta Entidad consistirá en la atención individualizada a un número no menor de 100 personas desempleadas de colectivo de jóvenes (Conforme dispone el apartado 2 a) 4 b) del cuadro resumen y en relación con el Resuelve Sexto de la Resolución de 29 de octubre de 2024 serán destinatarias las personas jóvenes desempleadas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo que tengan una edad comprendida entre los 18 y los 29 años, ambos inclusive, e inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil a los que se le realizará un itinerario que incluya al menos 50 horas de formación adecuada a sus capacidades para su inserción en el mercado de trabajo.

El personal necesario para la ejecución será el siguiente:

- 3 Técnicos de orientación e inserción laboral con titulación mínima de diplomatura
- 1 Técnico de Gestión y coordinación del programa con titulación Grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales, o titulación equivalente.
- 1 Formador en competencias digitales
- 1 Formador en idioma inglés

El objetivo previsto es conseguir que, al menos 40 personas, obtengan un puesto de trabajo por un tiempo superior a cuatro meses.

2.2.- Funciones

2.2.1.- Funciones de los Técnicos de Orientación e Inserción:

1. Actuaciones de orientación laboral como el diagnóstico de empleabilidad, diseño y elaboración del itinerario personalizado que facilite la búsqueda de empleo de las personas participantes. Actuaciones de sensibilización y para el desarrollo de

aspectos personales para la ocupación, actuaciones sobre el proceso, técnicas, recursos y herramientas de búsqueda activa de empleo, confección del currículum, y taller de entrevista de trabajo, así como información general sobre el mercado de trabajo y asesoramiento en materia de autoempleo.

2. Actuaciones de orientación laboral para la inserción, que incluye el acompañamiento en el empleo, con acciones de información y de acompañamiento sobre recursos de empleo y empresas, activación y cambio emocional para la búsqueda activa de empleo, preparación para el proceso de selección y preparación para la incorporación laboral.

3. Actuaciones de prospección del mercado laboral del territorio en el que se desarrolle el programa, que permita la obtención de información actualizada sobre la situación económica y laboral del entorno, la identificación de las necesidades de personal de su tejido empresarial, perfiles laborales requeridos, captación de ofertas de empleo, así como la difusión del programa y la propuesta de la candidatura de las personas participantes para cubrir las vacantes detectadas en las empresas, todo ello con objeto de cumplir el objetivo de inserción laboral previsto.

2.2.2.- Funciones del técnico de gestión:

Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Programa responsabilizándose de la gestión administrativa del mismo.

1. Coordinación de las actuaciones previstas en el Proyecto (acciones para la atención, entre las que se incluirán las actuaciones de orientación laboral y las de formación, y de acciones para la inserción que contemplarán las actuaciones de orientación para el empleo y las de prospección en el mercado de trabajo). Desarrollo de la planificación de todas las actividades previstas en el proyecto. Supervisión del cumplimiento de objetivos: seguimiento regular de las metas establecidas, identificando desviaciones. Gestión de comunicación interna: asegurar que todas las partes interesadas (orientadores, docentes, responsables de la entidad, etc.) estén informadas y alineadas con los objetivos.

2. Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.

Validación de cumplimiento normativo: garantizar que la documentación técnica y administrativa cumpla con las normativas aplicables. Digitalización de documentos: implementar sistemas de gestión documental electrónicos para mejorar el acceso y la organización. Actualización de manuales y procedimientos: mantener al día los documentos de referencia del proyecto. Revisión de los requisitos en materia de comunicación y publicidad.

3. Control y mantenimiento del archivo de documentación del proyecto.

Estandarización del archivo: creación de un sistema de archivo informático estructurado y categorizado por tipos de documentos. Resguardo de la documentación: asegurar copias de respaldo físico o digital para evitar pérdidas de información.

4. Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del proyecto Seguimiento de la ejecución presupuestaria: analizar el gasto versus el presupuesto aprobado. Gestión de facturas y comprobantes: verificación y archivo adecuado para auditorías futuras. Elaboración de reportes financieros periódicos: proporcionar una visión clara de la situación financiera del proyecto.

5. Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del proyecto.

6. Coordinación y colaboración con el personal técnico de orientación e inserción y personal docente en pro de la buena marcha del proyecto. Planificar reuniones regulares. Resolución de conflictos: actuar como mediador en caso de discrepancias entre los equipos. Fomentar el trabajo en equipo: incentivar la colaboración y el compromiso entre los distintos actores.

7. Gestión y seguimiento de los distintos expedientes relacionados con el proyecto: pago de incentivos de personas participantes, permisos del personal contratado con cargo al proyecto, etc..

8. Y, en general, colaboración, apoyo a la Coordinación General del Proyecto para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado

2.2.3.- Funciones del técnico de los formadores:

- Adecuación, preparación e impartición de las siguientes acciones formativas:

Competencias digitales:

Deberá impartir al menos dos cursos:

Un curso de al menos 50 horas relativo a "Competencias Digitales Básicas", cuyos contenidos serán preparados por el docente en coordinación con el personal técnico el programa, así como el visto bueno del Servicio Andaluz de Empleo

Un curso de al menos 50 horas relativo a "Competencias Digitales Avanzadas", cuyos contenidos serán preparados por el docente en coordinación con el apoyo del personal técnico del programa, así como el visto bueno del Servicio Andaluz de Empleo

Idioma inglés

Deberá impartir al menos dos cursos:

Un curso de al menos 50 horas relativo a "Inglés práctico básico en el empleo", cuyos contenidos serán preparados por el docente en coordinación con el apoyo del personal técnico del programa, así como el visto bueno del Servicio Andaluz de Empleo

Un curso de al menos 50 horas relativo a "Inglés práctico avanzado en el empleo", cuyos contenidos serán preparados por el docente en coordinación con el personal personal técnico del programa, así como el visto bueno del Servicio Andaluz de Empleo

- Preparación, programación, calendarización de la formación a impartir en función del número de horas totales del curso respecto a la acción formativa.

- Colaboración con el personal técnico para la buena marcha del proyecto.

- Realización del control adecuado de asistencia diario, remisión de los mismos al personal técnico.

- Cumplir y hacer cumplir las normas internas del programa.

- Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación.

- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.

- En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos tanto por el personal técnico como por la responsable del programa en el Ayuntamiento de Algeciras.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1 Requisitos Generales:

1. Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o extranjero que cumplan con los requisitos que indica el Estatuto Básico del Empleado Público en su Título IV, Capítulo I, Artículo 57, apartados 3 y 2.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito. Dichas titulaciones han de estar homologadas o certificadas por el Estado español.

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

4. Compromiso de disponibilidad total para realizar su jornada de trabajo a demanda del servicio.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El personal técnico para el desarrollo de los Proyectos Integrales para la inserción laboral, que, en todo caso, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario.

3.2.- Requisitos específicos

Todos los requisitos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.2.1 Técnico de orientación e inserción

- 3 Técnicos de orientación e inserción laboral: nivel universitario mínimo de Diplomatura.

Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

Otras titulaciones: Con carácter general, se requerirá cualquier titulación universitaria.

- 1 Técnico de Gestión con nivel universitario de Grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales, o titulación equivalente., y se considerarán las siguientes titulaciones:

3.2.2 Técnico de Gestión

Grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales, o titulación equivalente.

3.2.3 Formadores

3.2.3.1. Requisitos comunes a todos los Formadores:

Para poder impartir la formación correspondiente, los formadores deberán acreditar estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior, estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo

3.2.3.2 Requisitos específicos a todos los Formadores:

- Formador en competencias digitales

Titulación universitaria como grado universitario en áreas relacionadas como Ingeniería Informática, Telecomunicaciones, Matemáticas o Formación Profesional de Grado Superior como Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.

- Formador en idioma inglés

Título Universitario: Grado en Filología Inglesa, Estudios Ingleses, Traducción e Interpretación (con especialidad en inglés) u otras titulaciones afines.

En caso de no tener esa titulación universitaria también será válido un Nivel C1 o Superior en Inglés: se tendrán en cuenta a tal efectos los títulos reconocidos por el Centro Superior de Lenguas Modernas de la Universidad de Cádiz como acreditadores de un nivel del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

4.- Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo mediante convocatoria pública que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web Municipal, debiendo presentar solicitud a través del Registro del Ayuntamiento, o accediendo a la Sede electrónica del mismo, dentro del plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

A la solicitud (anexo I), en modelo oficial, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.

- Fotocopia de la titulación exigida o documento que acredite estar en posesión de la misma.

- Declaración jurada en la que se recoja que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria para concurrir a la misma.

- Currículum vitae del aspirante donde se describa la experiencia profesional y la formación complementaria en relación a las funciones a desarrollar.

- Vida laboral y contratos de trabajo o certificados de funciones, en los que se indiquen las funciones desempeñadas. (Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de carácter homólogo, cuando no coincida exactamente la denominación del puesto que se haya desempeñado con aquel al que se opta, habrá de adjuntarse Certificado de la Administración o de la entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, y en su caso el porcentaje de la jornada dedicada a tales funciones).

- Fotocopias de la documentación para acreditar los méritos expresados en el punto 4.2 de estas bases.

- Autobaremación (Anexo II)

- Igualmente, deberán en este momento firmar un documento de autorización al Ayuntamiento de Algeciras para que dicha entidad pueda recabar ante otros organismos y entidades públicas aquellos datos necesarios para efectuar una correcta valoración de cada candidatura.

Las personas con discapacidad debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de méritos.

4.1 - Desarrollo del Proceso de Selección:

El sistema selectivo será el de valoración de los méritos acreditados por los candidatos admitidos al proceso selectivo, en función de su idoneidad, capacidad y mejor adecuación al puesto, velando por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. El proceso se desarrollará en dos fases:

- 1º Fase de valoración de méritos:	20 puntos
- 2ª: Entrevista personal:	2 puntos

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en las dos fases del procedimiento será de 22 puntos.

4.2 Fase de valoración de méritos : Máximo 20 puntos.

Esta fase tendrá por objeto seleccionar a aquellos candidatos, que podrán participar en la siguiente fase de entrevista. La puntuación mínima que han de obtener los candidatos para pasar a la siguiente fase de entrevista se fija en 10 puntos, en caso de no haber al menos seis candidatos con esta puntuación se bajará a 8 puntos. En todo caso el número mínimo de candidatos que pasarán a la siguiente fase será de seis, y en el caso de no haber al menos seis, pasarán todos los que hayan presentado la solicitud y reúnan los requisitos exigidos.

Cada aspirante será valorado por el Tribunal Seleccionador correspondiente, conforme al baremo que seguidamente se detalla.

A efectos de valoración de la experiencia profesional se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante y aquellos que no vengan expuestos en el anexo del autobaremo.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web de Ayuntamiento de Algeciras, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Algeciras, con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Algeciras la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos y curricular, sirviendo igualmente dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Baremo de la fase de valoración de méritos y curricular

4.2.1 Experiencia profesional: Máximo de 14 puntos

*La valoración se realizará según Vida Laboral y no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes.

- Técnico de Gestión:	
- Por servicios prestados certificados, en trabajos relacionados con las funciones a desarrollar	0,20 puntos/mes.
- Técnicos de orientación e inserción:	
- Por servicios prestados certificados, en trabajos relacionados con las funciones a desarrollar (orientación, inserción, intermediación)	0,20 puntos/mes.
- Formadores:	
Por servicios prestados de formación impartidos por la persona candidata, relacionadas con las materias a desarrollar	0,20 puntos/mes

En el caso de formadores autónomos, deberán certificar esta experiencia aportando documento de declaración censal en el que figure el IAE correspondiente a dicha actividad y documentación que acredite la impartición de dichos cursos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes

4.2.2 Formación (para todos los puestos) : Máximo de 6 puntos.

- Por cursos de formación relacionados con las funciones a realizar, siempre que se hayan realizado en el periodo de los últimos diez años, a fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes y tengan una duración de:

- De 20 a 100 horas:	0.30 puntos
- De 101 a 200 horas:	0.40 puntos
- Más de 200 horas:	0.50 puntos

(Para que puedan ser valorados, los cursos deben corresponderse con acciones desarrolladas y acreditadas por entidades oficiales y/o que dispongan de la oportuna homologación).

Fase 2ª: Entrevista personal: Máximo 2 puntos.

Entrevista curricular/competencial en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad de los candidatos, que será puntuada con un máximo de 2 puntos.

En dicha entrevista se evaluarán los siguientes aspectos:

- Conocimientos relacionados con las funciones a desarrollar (Orientación, inserción, intermediación)	máximo 0,50 Puntos
- Conocimientos de los Programas de Formación y Empleo, Formación Profesional para el Empleo	máximo 0,50 Puntos
-Conocimiento de los recursos de empleo de la zona	máximo 0,50 Puntos
-Capacidad para el Desempeño del puesto: Habilidades, Motivación, disponibilidad	máximo 0,50 Puntos).

La no presentación a la entrevista supondrá la exclusión del procedimiento de selección.

En el caso de los docentes: Consistirá en el desarrollo de una simulación docente de temática relacionada con su candidatura al que opte el/a candidato/a. Dicha prueba será valorada con un máximo de 2 puntos sobre los siguientes indicadores:

Capacidad de captación de atención de los alumnos	máximo 0,50 Puntos
Resolución de problemas en el aula	máximo 0,50 Puntos
Dinamismo en la exposición	máximo 0,50 Puntos
Conocimientos de la materia a impartir	máximo 0,50 Puntos

La no presentación a la simulación docente supondrá la exclusión del procedimiento de selección.

En caso de empate entre las puntuaciones totales, el orden de prelación de los aspirantes se determinará atendiendo a:

- 1.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de entrevista personal.

Realizadas las entrevistas a los candidatos por la Comisión de Selección, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Fomento Económico y Empleo y en la página Web del Ayuntamiento de Algeciras, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional sin más trámite dando traslado al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Algeciras a los efectos de formalización de los diferentes contratos; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por la Comisión de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

5.- Comisión de Selección

La Comisión de selección estará compuesta por un presidente/a y cuatro vocales, todos ellos Funcionarios o personal Laboral del Ayuntamiento de Algeciras, actuando de Secretario uno de los vocales.

Todos los miembros/as de la Comisión tendrán titulación de igual o superior nivel académico que las plazas a proveer. La Comisión podrá solicitar el nombramiento de asesores o colaboradores para mejor resolución del procedimiento selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, y las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

La Comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Entidad, Plaza María de Molina s/n de Algeciras. Corresponderá a la Comisión de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

6.- Contratación.

Los candidatos propuestos por la Comisión de selección deberán aportar, en el momento que se les requiera, original y fotocopia de la documentación acreditativa que a continuación se indica:

- a) Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación de Extranjero.
- b) Documento de Afiliación a la Seguridad Social o cualquier otro documento acreditativo donde figure el número de afiliación (informe de vida laboral, contrato de trabajo, nómina...).
- c) Número de cuenta - código IBAN o cualquier otro documento que acredite ser titular de la cuenta.
- d) Fotografía en color de tamaño carnet.
- e) Titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo, en el caso de ser requisito obligatorio.
- f) Correo electrónico para el envío del justificante del recibo de salarios.

Este Ayuntamiento no estará obligado a realizar la contratación del personal seleccionado en el caso de no iniciarse el programa u otra circunstancia que impidiera la realización del mismo.

Si una vez formalizado el contrato, el trabajador causara baja, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista de reserva

7.- Duración del contrato, jornada y retribuciones

7.1 Duración del contrato y jornada

- Técnicos de técnicos de orientación e inserción y técnico de gestión: jornada completa, y la duración del contrato será hasta el fin del programa (25 de junio de 2026)
- Formadores, jornada completa, y la duración del contrato será de tres meses.

7.2 Retribuciones

- Técnico de Gestión:	2.975,78 € brutos mensuales
- Técnico de Orientación profesional:	2.975,78 € brutos mensuales
- Docentes:	Titulación universitaria Grado 2.975,78 € brutos mensuales
	Ciclo Formativo Grado Superior 2.575,73 brutos mensuales.

8. PROTECCIÓN DE DATOS:

De acuerdo con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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, se informa lo siguiente:

1. Que, de acuerdo con lo establecido en la normativa anteriormente citada, la recogida y tratamiento automatizado de los datos de carácter personal solicitados mediante el presente procedimiento tiene como finalidad la de seleccionar al candidato que, en función de los resultados de las pruebas de selección que se lleven a cabo y de la valoración de su currículo, mejor se adapte a las necesidades del puesto a cubrir. Sus datos serán incluidos en el registro de actividades de tratamiento a los efectos de poder tramitar el procedimiento de selección.

2. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria están obligados a proporcionar los datos solicitados por el Ayuntamiento de Algeciras, implicando la negativa a suministrar estos datos, la imposibilidad de participar en este proceso de selección.

3. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria prestan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de el Ayuntamiento de Algeciras bajo la finalidad anteriormente indicada.

4. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria tienen el derecho a oponerse al tratamiento de cualquiera de sus datos que no sean imprescindibles para la celebración del proceso de selección y a su utilización para cualquier finalidad distinta del mantenimiento de su relación en el citado proceso de selección. En todo momento, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento y portabilidad, cuando dichos derechos sean aplicables.

9.- Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la ley 39/2015 de 1 octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

10.- Norma final

En todo lo no previsto en estas Bases se estará lo dispuesto en:

- Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral.

- Resolución de 29 de octubre de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2024, de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023.

- Resolución de fecha 29 de noviembre de 2024 de la Dirección General De Intermediación Y Orientación Laboral del Servicio Andaluz De Empleo, para la Concesión de Subvenciones públicas, en Régimen de Concurrencia no Competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, Reguladas en la Orden de 29 de Septiembre de 2023, en Relación con el expediente SC/ICJ/0400/2024 y la normativa laboral aplicable a la contratación temporal.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ORIENTACIÓN/INSERCIÓN, UN TÉCNICO DE GESTIÓN Y DOS FORMADORES PARA EL PROGRAMA PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL (COLECTIVO JÓVENES) EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

D.Dª _____
 con DNI/NIE _____, natural de _____
 Provincia _____ y domicilio Avda./Calle _____
 Código postal _____, Localidad _____ Provincia _____
 Teléfono _____ email _____

Puesto al que se presenta: _____

EXPONE:

SOLICITO:

En Algeciras a ____ de _____ de 2.025

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

ANEXO II
 AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS _____

DNI _____

PLAZA A LA QUE SE PRESENTA _____

- REQUISITOS OBLIGATORIOS

TITULACIÓN: _____

- MÉRITOS EN FORMACIÓN, TOTAL: _____ PUNTOS

NOMBRE DEL CURSO	CENTRO DE IMPARTICIÓN	FECHA	N.º HORAS	PUNTOS

MÉRITOS POR EXPERIENCIA, TOTAL: _____ PUNTOS

PUESTO DESEMPEÑADO	ENTIDAD	FECHAS CONTRATO DESDE/HASTA	N.º MESES	PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA DE LA AUTOBAREMACIÓN: _____

FIRMA Y FECHA

Nº 9.334

VARIOS

CONSORCIO DE TRANSPORTE
 CAMPO DE GIBRALTAR

APROBACIÓN DE LA REVISIÓN TEMPORAL DE LAS TARIFAS DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE METROPOLITANOS DENTRO DEL ÁMBITO DEL CONSORCIO DE TRANSPORTE DEL CAMPO DE GIBRALTAR, PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2025

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Consorcio de Transporte Metropolitano del Campo de Gibraltar- de 2 de enero de 2025, por delegación del Consejo de Administración en sesión ordinaria de 20 de noviembre de 2024, se aprueba la revisión temporal de las tarifas de los servicios me-tropolitanos de transporte público regular de viajeros titularidad de la Junta de Andalucía, aplicando una reducción total del 50% de las tarifas de la tarjeta en el periodo temporal del 1 de enero de 2025 al 30 de junio de 2025.

SALTOS	Billete Sencillo	Tarjeta de transporte
0	1,55	0,48 €
1	2,60	0,74 €
2	4,70	1,29 €
3	7,25	2,02 €
4	No aplica	2,57 €

Estas tarifas incluyen IVA y seguro obligatorio de viaje.

En Algeciras, el dos de enero de dos mil veinticinco. EL DIRECTOR GERENTE. Fdo: Ramón Aranda Sagrario. Nº 1.008

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

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

INSERCIÓNES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959