

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ**

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN “PSFV SAN JOSÉ I”. Expediente: AT-15251/22.

Visto el expediente AT-15251/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: CLERE IBERICA 3 SLU,
- Domicilio: Avenida MATAPIÑONERA 11, portal 114, 28703 SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, MADRID
- Emplazamiento de la instalación: San José del Valle (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 21/10/2022, la sociedad mercantil CLERE IBERICA 3 SL, solicita Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica denominada “SAN JOSÉ I”, ubicada en el término municipal de San José del Valle (Cádiz), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

Asimismo, con fecha 14/03/2024, la sociedad solicita Autorización ambiental unificada para la misma instalación.

SEGUNDO.- Con fecha 24/07/2024 se ha recibido Informe Favorable de la Delegación Territorial Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Cádiz relativo a la incidencia territorial de la actuación “PROYECTO DE PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE 5 MW “SAN JOSE I E ICE”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL VALLE (CÁDIZ)” conforme a lo indicado en el artículo 52 de la ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y los artículos 71 y 72 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento General, siendo notificado a CLERE IBERICA 3 SL con fecha 06/08/2024.

TERCERO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Cádiz número 177, de fecha 12/09/2024.
- BOJA número 178 de fecha 12/09/2024.

No se han formulado alegaciones dentro del plazo.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico procedente:

- Ayuntamiento de San José del Valle
- Diputación Provincial de Cádiz
- D. T. de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Cádiz. Sv. D.P.H. y calidad de aguas
- EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.
- D. T. de Sostenibilidad y M.A en Cádiz. Sv Gestión Medio Natural
- D. T. de Cultura y Deportes en Cádiz
- RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.
- D. T. de Sostenibilidad y M.A en Cádiz. Dpto. Vías Pecuarias

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, y se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia, en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación, a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos.

CUARTO.- Con fecha 16/12/2024, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CA/004/24), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
 - Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
 - Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
 - Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
 - Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
 - Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
 - Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
 - Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre la tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las Instalaciones de Energía Eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
 - Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
 - Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- CUARTO.-** Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a CLERE IBERICA 3 SLU, de la instalación cuyas principales características serán:

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar Fotovoltaica “San José I” de 5 MW de potencia instalada (AT-15251/22)

Generador Fotovoltaico

- 9.360 módulos fotovoltaicos bifaciales de 550 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 40 inversores de 125 kW.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor monofila con 2 módulos en vertical-2V, instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-60°/+60°).
- Los inversores se dividen en 5 grupos de 8 inversores, dirigidos cada uno a un centro de potencia.

Centros de Potencia:

- 5 centros de potencia de 1.000 kW, formado por transformador y protecciones.
- Red eléctrica subterránea de MT en anillo que conecta los centros de potencia con el Centro de Entrega y Medida.
- El conductor será Al RHZ1 18/30 kV 240 mm² de 313,05 m de longitud.

Centro de Entrega y Medida

- 1 Celda de línea de corte
- 1 Celda de medida
- 1 Celda de protección general
- 2 Celdas de protección de línea
- 1 Celda de protección y medida
- 1 Celda de protección con fusible

Línea de MT desde Centro de Entrega y Medida a Centro de Seccionamiento

• Tipo:	Línea eléctrica subterránea
• Tensión:	20 KV
• Longitud:	63,17 m
• Tipo Conductor:	RHZ1 18/30 kV 240 mm ² Al + H 16

Infraestructura Común de Evacuación (AT-15251/22 y AT-15252/22)

Las infraestructuras comunes serán compartidas con PSFV SAN JOSÉ II, también propiedad de CLERE IBERICA 3 SLU.

Centro de Seccionamiento

- Parque de 20 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 3 posiciones de línea, 1 posición de transformador de servicios auxiliares.

- Sistema de control y protección y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.

Línea soterrada de desde centro de Seccionamiento a apoyo existente de doble circuito A147398 de la Línea de M.T. SIE_CABRAS perteneciente a la SET GUADALCA (Punto de Conexión)

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
• Tensión:	20 KV
• Longitud:	30 m
• Tipo Conductor:	RH5Z1 18/30 kV 240 mm2 Al + H 16
• Número de circuitos:	2
• Número de cables:	3

SEGUNDO.- La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establecen, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. El plazo de obtención de la autorización administrativa de explotación, será el que resulte de aplicación conforme a lo indicado en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación. A tales efectos presentará la documentación requerida para la solicitud de autorización de explotación con una antelación de tres meses a la fecha referida en el punto anterior.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el INFORME VINCULANTE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA PRESENTADA POR CLERE IBERICA 3 SLU, CON NIF B05495528, PARA EL PROYECTO DE "PSFV SAN JOSÉ I", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL VALLE (CÁDIZ) (EXPEDIENTE: AAU/CA/004/24), de fecha 16/12/2024, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAU/>

6. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

7. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

9. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Asimismo, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Catorce de marzo de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. N° 42.009

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

SEC.- 5816/2024.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley

7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTAS las solicitudes presentadas por los aspirantes para optar a 4 plazas de policía de la Policía Local de San Roque (OEP 2023).

VISTA la base 3 de las Bases Reguladoras del Proceso Selectivo para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de San Roque, que establece los requisitos necesarios para optar a la convocatoria.

VISTA la base 4.1 de las Bases Reguladoras citadas anteriormente, que establece el plazo de presentación de solicitudes y la base 5 que detalla la documentación que los interesados deben adjuntar a la misma.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

Segundo.- La lista provisional certificada de los aspirantes admitidos y excluidos, se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia sitios en www.sanroque.es, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los defectos que se indican en la misma.

Tercero.- El plazo de subsanación de 10 días hábiles, se contará a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el BOP de Cádiz, de acuerdo con la base 4.3 de las Bases Reguladoras del Proceso Selectivo para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de San Roque.

Cuarto.- Quedan excluidas de forma definitiva todas las solicitudes presentadas fuera de plazo, y todas las solicitudes a las que los aspirantes no han adjuntado ninguna documentación para acreditar los requisitos establecidos en la base 3, tal como dispone la base 4.4 de las Bases Reguladoras del Proceso Selectivo para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de San Roque.

En San Roque a 21/3/25. El Alcalde, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

N° 45.779

AYUNTAMIENTO DE ESPERA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente 2025/EGE_02/000011 de concesión administrativa de uso privativo para la utilización de un ALOJAMIENTO RURAL sito en la Localidad de Espera, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en las dependencias municipales así como en la pagina web de este Ayuntamiento.

En Espera a veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco. LA ALCALDESA PRESIDENTA. DOÑA TAMARA LOZANO MUÑOZ. Firmado.

N° 45.820

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL ESTUDIO DE DETALLE DE USO TERCIARIO EN LA SU 12.01 "ENTREVÍAS" DEL PGOU DE PUERTO REAL Y SU RESUMEN EJECUTIVO, PROMOVIDO POR PROVIAF SA.

Mediante Decreto n.º 2025-0729 de fecha 20 de marzo de 2025, resultó aprobado de forma inicial el Estudio de Detalle de uso terciario en la SU 12.01 "Entrevías" del PGOU de Puerto Real y su Resumen Ejecutivo, promovido por Proviaf SA, resolviendo lo siguiente:

PRIMERO: Mediante Resolución de la Alcaldesa Presidenta se acuerda la Aprobación Inicial del Estudio de Detalle de uso terciario en la SU 12.01 "Entrevías" del PGOU de Puerto Real y su Resumen Ejecutivo, promovido por Proviaf SA, CIF: ***0410**, y redactado por el Arquitecto, Alejandro Jones Muñoz, ya que cumple los objetivos previstos para este tipo de instrumento complementario de la ordenación urbanística, artículo 71 de la LISTA y 94 de su Reglamento, que se ajusta a las determinaciones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbanística y que contiene los documentos necesarios para definir la ordenación propuesta.

SEGUNDO: Solicitar a ADIF la evacuación de nuevo informe donde se ratifique respecto al registrado en este Ayuntamiento el día 1 de octubre de 2024, número 2024013391E.

TERCERO: Someter el expediente a Información Pública durante el plazo de 20 días, con notificación individualizada a los propietarios incluidos en el ámbito, publicación de anuncio en el BOP y en la sede electrónica del municipio.

Se trata de un acto de trámite que no pone fin al procedimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Puerto Real a 24/3/25. LA ALCALDESA, Aurora Salvador Colorado.

Firmado.

N° 45.863

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día diecinueve de marzo del año dos mil veinticinco, al punto 3º del Orden del Día, adoptó los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de

juventud, aprobada en la sesión plenaria de celebrada el día 17 de marzo de 2016 (BOP número 198 de 18/10/2016); así como su sometimiento al plazo de información pública contemplado en el art. 49 de la LBRL, entendiéndose definitivamente aprobada la derogación si no se presentaran reclamaciones o sugerencias en dicho plazo.

2º.- Aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de participación ciudadana y asociaciones, aprobada en la sesión plenaria celebrada el día 16 de diciembre de 2016 (BOP número 32 de 16/02/2017); así como su sometimiento al plazo de información pública contemplado en el art. 49 de la LBRL, entendiéndose definitivamente aprobada la derogación si no se presentaran reclamaciones o sugerencias en dicho plazo.

3º.- Aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de promoción y desarrollo deportivo, aprobada en la sesión plenaria celebrada el día 17 de octubre de 2017 (BOP número 42 de 2/3/2018); así como su sometimiento al plazo de información pública contemplado en el art. 49 de la LBRL, entendiéndose definitivamente aprobada la derogación si no se presentaran reclamaciones o sugerencias en dicho plazo.

4º.- Aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de promoción y desarrollo cultural, aprobada en la sesión plenaria celebrada el día 20 de octubre de 2016 (BOP número 21 de 1/2/2017); así como su sometimiento al plazo de información pública contemplado en el art. 49 de la LBRL, entendiéndose definitivamente aprobada la derogación si no se presentaran reclamaciones o sugerencias en dicho plazo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el referido acuerdo inicial junto con el expediente a exposición pública en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente en el Portal de la Transparencia de este Ayuntamiento en el siguiente enlace <https://aytorota.sedelectronica.es/transparency> y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

24/3/25. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado. N° 45.897

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º: 18/2025 de fecha 27/01/2025 se ha procedido a aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2025, en los siguientes términos:

FUNCIÓNARIOS DE CARRERA:

Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales:

Denominación de la plaza: Agente Policía Local.

Grupo C, Subgrupo C1.

Número de vacantes: Una (1).

Procedimiento: Oposición libre.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, significando que contra el citado acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación y sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Grazaalema, a 24/3/25. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Javier García Ramírez. Firmado.

N° 46.011

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0243 de fecha 25 de marzo de 2025, las bases por la que se regirá el procedimiento para la promoción interna de una Plaza de Encargado de Instalaciones Deportivas para el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna de Una Plaza de Encargado de Instalaciones Deportivas, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales, Grupo C, subgrupo C2.

La plaza a cubrir es de personal laboral y la categoría profesional es la de Encargado de Instalaciones Deportivas, Grupo C Subgrupo C2, NCD 15, y está adscrita al Área de Vías,Obras y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Control y gestión administrativa de las instalaciones deportivas.

Apertura y cierre de las instalaciones deportivas.

Control de acceso a las instalaciones deportivas.

Cobro de las tasas de utilización de las instalaciones deportivas de conformidad con lo establecido en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

Limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas (tareas como: limpieza, poda de los árboles y demás actuaciones necesarias para el mantenimiento de las instalaciones deportivas en condiciones óptimas).

Organización de eventos deportivos.

Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.

Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

Manejo y custodia de los fondos procedentes de las actividades deportivas

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP de Cádiz n° 21 el día 5 de Marzo de 2025 así como en el BOJA n° 57 el día 25 de marzo de 2025, son las siguientes:

a. Una plaza de Encargado de Instalaciones Deportivas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

• 1. Ser funcionario de carrera/laboral fijo del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, integrado en la escala de Administración Especial, correspondiente al grupo AP.

• 2. Tener una antigüedad mínima de al menos 2 años como personal laboral en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, subgrupo AP.

• 3. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. 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 Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, N° 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

• 4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

• 5. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 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, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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.

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

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

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

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos

reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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.

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

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

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

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

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

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.

El procedimiento de selección será el de oposición mediante el sistema de promoción interna y consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, incluido los casos justificados o por causa de fuerza mayor.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará conforme al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar.

Consistirá en la realización de una prueba práctica o varias que sean cometidos propios de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, organización de eventos, manejo de materiales deportivos etc.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la puntuación media de las pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

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

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DUODÉCIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMOTERCERA.- DOCUMENTACIÓN

Al finalizar el proceso selectivo el candidato propuesto por el Tribunal deberá aportar, en el plazo de veinte días naturales, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir del tipo B.
- Informe de vida laboral acompañado por la copia compulsada de los respectivos contratos de trabajo o cualquier otro documento que acredite, de forma fehaciente, el desempeño de la categoría profesional de peón de albañilería o servicios múltiples.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el contrato.

DECIMOCUARTA.- 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Posteriormente, la convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: UNAPLAZA DE ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Fecha de convocatoria: / /2025	Fecha de Presentación: / /2025
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

4.- Otra documentación:

--

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 2025.

Fdo:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

ANEXO II.

TEMARIO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios y estructura.

Tema 2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía: Origen, características, instituciones de gobierno. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la empadronamiento. 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 6. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 7. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. RD 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención. Seguridad y salud en las obras.

Tema 8. El municipio de San Martín del Tesorillo. Caracterización general del núcleo y del término municipal: Vías urbanas, rústicas, morfología de las calles. Organización municipal. Servicios públicos que presta.

Tema 9. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.

Interpretación de planos y proyectos de obra.

Tema 10. Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

Tema 11. Nociones básicas de mantenimiento y reparación en edificios públicos.

Tema 12. Albañilería: Herramientas, Útiles y Maquinaria; Materiales.

Tema 13. Encofrados. Cimbras. Etc. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 14. Tipos de apuntalamientos, codales y apeos más utilizados. Organización del trabajo. Condiciones de seguridad.

Tema 15. Obras de fábrica. Muros y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad.

Tema 16. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 17. Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.

Tema 18. Escaleras. Sus tipos. Replanteo y trazado en obra. La cabezada.

Tema 19. Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.

Tema 20. Paramentos de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Sus tipos.

Tema 21. Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.

Tema 22. Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.

Tema 23. La instalación eléctrica. Sus partes. Su ejecución. Red de baja tensión. Alumbrado exterior e interior. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 24. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 25. Informes sobre ejecución de obras en vías públicas.

Tema 26. Organización del trabajo en equipo, control y seguimiento de obras.

Tema 27. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 28. El Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo. Centros Municipales: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero. Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria del municipio de San Martín del Tesorillo: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero.

Tema 29. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo: Condiciones generales de seguridad en los espacios de trabajo. Orden, limpieza y mantenimiento. Condiciones ambientales de los espacios de trabajo.

Tema 30. Trabajos en relación con ayudas a montajes de eventos municipales a organizar en la vía pública, o en recintos municipales."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

25 de marzo de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde. N.º 46.323

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0239 de fecha 25 de marzo de 2025, las bases por la que se regirá el procedimiento para la promoción interna de una Plaza de Oficial de Servicios Varios y cementerio para el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: "BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS Y CEMENTERIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna de una plaza de Oficial de Servicios Varios y Cementerio, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales, Grupo C, subgrupo C2.

La plaza a cubrir es de personal laboral y la categoría profesional es la de Oficial de Servicios Varios y Cementerios, Grupo C Subgrupo C2, NCD 15, y está adscrita al Área de Vías, Obras y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Realización trabajos mantenimiento en general en todo el término municipal.

Tareas de albañilería (realización tabiques, paredes, canalizaciones, etc).

Efectuar operaciones manuales relacionadas con la jardinería (aplicación productos fitosanitarios), cementerio, fontanería, electricidad, etc.

Conductor de maquinaria municipal.

Tareas de mantenimiento en colegio, guardería, cementerio e instalaciones municipales. Realizar montaje de eventos.

Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.

Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

Todas las actividades referentes y relacionadas con las actividades funerarias.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP de Cádiz n.º 21 el día 5 de Marzo de 2025 así como en el BOJA n.º 57 el día 25 de marzo de 2025, son las siguientes:

a. Una plaza de Oficial de Servicios Varios y Cementerio

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- 1. Ser funcionario de carrera/laboral fijo del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, integrado en la escala de Administración Especial, correspondiente al grupo AP.
- 2. Tener una antigüedad mínima de al menos 2 años como personal laboral en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, subgrupo AP.
- 3. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. 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 Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico deberá estar a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, N.º 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- 5. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 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, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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.

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

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

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

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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.

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

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

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

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

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

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.

El procedimiento de selección será el de oposición mediante el sistema de promoción interna y consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, incluido los casos justificados o por causa de fuerza mayor.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar.

Consistirá en la realización de una prueba práctica o varias que sean cometidos propios de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, cementerios, parques y jardines, etc.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la puntuación media de las pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

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

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DUODÉCIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMOTERCERA.- DOCUMENTACIÓN

Al finalizar el proceso selectivo el candidato propuesto por el Tribunal deberá aportar, en el plazo de veinte días naturales, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir del tipo B.
- Informe de vida laboral acompañado por la copia compulsada de los respectivos contratos de trabajo o cualquier otro documento que acredite, de forma fehaciente, el desempeño de la categoría profesional de peón de albañilería o servicios múltiples.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmentemente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el contrato.

DECIMOCUARTA.- 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Posteriormente, la convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: UNAPLAZADE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS Y CEMENTERIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Fecha de convocatoria: / /2025	Fecha de Presentación: / /2025
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

4.- Otra documentación:

--

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 2025.

Fdo:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

ANEXO II.

TEMARIO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS Y CEMENTERIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios y estructura.

Tema 2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía: Origen, características, instituciones de gobierno. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5. 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 6. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 7. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. RD 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención. Seguridad y salud en las obras.

Tema 8. El municipio de San Martín del Tesorillo. Caracterización general del núcleo y del término municipal: Vías urbanas, rústicas, morfología de las calles. Organización municipal. Servicios públicos que presta.

Tema 9. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes. Interpretación de planos y proyectos de obra.

Tema 10. Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

Tema 11. Nociones básicas de mantenimiento y reparación en edificios públicos.

Tema 12. Albañilería: Herramientas, Útiles y Maquinaria; Materiales.

Tema 13. Encofrados. Cimbras. Etc. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 14. Tipos de apuntalamientos, codales y apeos más utilizados. Organización del trabajo. Condiciones de seguridad.

Tema 15. Obras de fábrica. Muros y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad.

Tema 16. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 17. Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.

Tema 18. Escaleras. Sus tipos. Replanteo y trazado en obra. La cabezada.

Tema 19. Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.

Tema 20. Paramentos de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Sus tipos.

Tema 21. Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.

Tema 22. Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.

Tema 23. La instalación eléctrica. Sus partes. Su ejecución. Red de baja tensión. Alumbrado exterior e interior. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 24. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 25. Informes sobre ejecución de obras en vías públicas.

Tema 26. Organización del trabajo en equipo, control y seguimiento de obras.

Tema 27. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 28. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria

Tema 29. Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres

Tema 30. Instalaciones mínimas de los cementerios”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

25 de marzo de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde.

Nº 46.327

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0242 de fecha 25 de marzo de 2025, las bases por la que se regirá el procedimiento para la selección de personal laboral de tres plazas de peon de servicio varios para el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: “BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS VARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria pública para la contratación mediante oposición, de tres plazas de Peón de Servicios Varios, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Las plazas de peón de servicios se encuentran vacantes por ser de nueva creación, por ser necesario para poder prestar los servicios prioritarios de mantenimiento de infraestructuras del Ayuntamiento de las que dependen el funcionamiento de todos los servicios públicos esenciales.

La plaza a cubrir es de personal laboral y la categoría profesional es la de Peón de Servicios Varios, Grupo OAP, NCD 13, y está adscrita al Área de Vías, Obras y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Tareas generales de mantenimiento y conservación de equipamiento y dependencias municipales.

Limpieza de vías públicas.

Labores de apoyo en tareas de jardinería, pintura, etc.

Aplicación de productos fitosanitarios.

Conducción de vehículos municipales.

Tareas de mantenimiento en colegio, instituto, guardería e instalaciones deportivas.

Control de tránsito de personas en el municipio.

Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.

Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP de Cádiz nº 21 el día 5 de Marzo de 2025 así como en el BOJA nº 57 el día 25 de marzo de 2025, son las siguientes:

a. Tres plazas de Peones de Servicios Varios

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 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, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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.

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

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

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

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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.

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

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

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

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

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

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.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

La fase de oposición supondrá el 70% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 30% restante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, incluido los casos justificados o por causa de fuerza mayor.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

1.- FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias del programa que figura en las presentes Bases (Anexo III).

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas, de las que una sola será correcta. El número de preguntas será de cincuenta, sobre los temas que se relacionan en las presentes Bases.

Se añadirán 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

SEGUNDO EJERCICIO:

Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar.

Consistirá en la realización de una prueba práctica o varias que sean cometidos propios de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, cementerios, parques y jardines, etc.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la puntuación media de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II. La puntuación máxima en esta fase será de 3 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, 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, los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal, Autonómica o Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.05 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Para este cálculo se tendrán en cuenta todos los días trabajados recogidos en el informe de vida laboral facilitado por el aspirante.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2 puntos.

Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

Escala de valoración:	
De 10 a 40 horas:	0.2 puntos.
De 41 a 70 horas:	0.4 puntos.
De 71 a 100 horas:	0.5 puntos.
De 101 a 200 horas:	0.6 puntos.
De 201 horas en adelante:	0.8 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta, así como los inferiores a 10 horas.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 0.2 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 1

Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 3 puntos.

Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos alegados con

anterioridad (Anexo II). Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (anexo I), ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

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

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionarial, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

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

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DUODÉCIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO

Se formará una bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación, en primer lugar, con aquellas personas que hubieran superado ambos ejercicios, y a continuación, se incluirán los que hubieran aprobado el primer ejercicio.

DÉCIMOCUARTA.- DOCUMENTACIÓN

Al finalizar el proceso selectivo el candidato propuesto por el Tribunal deberá aportar, en el plazo de veinte días naturales, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir del tipo B.
- Informe de vida laboral acompañado por la copia compulsada de los respectivos contratos de trabajo o cualquier otro documento que acredite, de forma fehaciente, el desempeño de la categoría profesional de peón de albañilería o servicios múltiples.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el contrato.

DECIMOQUINTA.- 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Posteriormente, la convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: TRES PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS VARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Fecha de convocatoria: / /2025	Fecha de Presentación: / /2025
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

4.- Otra documentación:

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 2025.

Fdo:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO -(CÁDIZ).

D./Dª con DNI..... y lugar a efecto de notificaciones..... de la localidad de ProvinciaC.P. teléfono

Afectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ayuntamiento de San Martín del Tesorillo., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 2 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/MES.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACION								

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación superior 0.2 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública. Máximo 1 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 10 a 40 horas		0.2	
Cursos de 41 a 70 horas		0.4	
Cursos de 71 a 100 horas		0.5	
Cursos de 101 a 200 horas		0.6	
Cursos de más de 201 horas		0.8	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		0.2	
Cursos de 41 a 70 horas		0.4	
Cursos de 71 a 100 horas		0.5	
Cursos de 101 a 200 horas		0.6	
Cursos de más de 201 h.		0.8	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION			

En a..... de de 2025.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

ANEXO III.

TEMARIO DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS VARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad Autónoma de Andalucía, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3.- El municipio: los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 8.- Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes. Elementos de geometría. Trazado de perpendiculares y paralelas. Trazado de curvas empleadas en construcción. Ángulos e intersecciones. Interpretación de planos. Escalas.

Tema 9.- Apeos. Apuntalamientos. Conceptos generales. Materiales. Tipología. Demolición de elementos constructivos. Apertura de huecos en obra. Elementos y sistemas de andamiaje.

Tema 10.- Conceptos generales de construcción y albañilería. Replanteo. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales tipos de obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 11.- Obras en vía pública. Clases, reparaciones. Elementos en redes de saneamiento y abastecimiento. Mobiliario urbano. Pavimentaciones y rebajes.

Tema 12.- Materiales de la construcción. Tipología y aplicaciones. Herramientas y utillajes para obra, uso y mantenimiento. Maquinaria y equipos de obra. Utilización y mantenimiento.

Tema 13.- Conceptos generales en las instalaciones en edificación: fontanería y red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Canalizaciones. Rozas. Herramientas y útiles para instalaciones de fontanería. Ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de fontanería.

Tema 14.- Mantenimiento de las instalaciones de fontanería y saneamiento.

Tema 15.- Pinturas: tipos de pintura, tareas básicas y herramientas. Acabados en solados y alicatados: tipologías, herramientas y útiles.

Tema 16.- Carpintería: técnicas básicas. Tipos de materiales empleados comúnmente en carpintería: madera, aluminio, acero, pvc. Útil y herramientas básicas de carpintería.

Tema 17.- Señalización de obras. Protecciones. Indicadores. Vallas. Luminosos. Señalización viaria vertical, horizontal y desvíos de obra.

Tema 18.- Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en obras. Medidas de protección colectiva en obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales. Normativa.

Tema 19.- Residuos de la construcción y demolición. Conceptos básicos sobre tipos de residuos y su gestión en obra.

Tema 20.- Trabajos en relación con ayudas a montajes de eventos municipales a organizar en la vía pública, o en recintos municipales."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

25 de marzo de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde. Nº 46.356

VARIOS

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME GLOBAL 2025

FERIA VISITA PROWEIN (DÜSSELDORF)

BDNS (Identif.): 809297.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/809297>).

Corrección de errores del extracto de la Convocatoria Programa Pyme Global 2025 Feria Visita Prowein (Düsseldorf)

CORRECCIÓN DE ERRORES

Convocatoria de ayudas del Programa Pyme Global 2025 - Cámara de Comercio de Jerez de la Frontera, publicada en el BOP núm. 34, de fecha 19 de febrero de 2025.

Advertido error aritmético en las mismas se procede a realizar la debida corrección:

Donde dice:

Cuarto. - Cuantía

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 4.860 euros, sobre un presupuesto máximo 5.200,20 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 9.105,80 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 3.905,60 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez.

Debe decir:

Cuarto Objeto

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 4.420,00 euros, sobre un presupuesto máximo 5.200,20 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 9.105,80 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 3.905,60 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, por la Cámara de comercio de Jerez y por el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

Jerez de la Frontera, 03 de abril de 2025. Juan Núñez Moreno, Secretario General-Director Gerente.

Nº 52.247

**CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA
Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA
CONVOCATORIA PROGRAMA PYME GLOBAL 2025
MISIÓN COMERCIAL TÁNGER (MARRUECOS)**

BDNS (Identif.): 814593.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/814593>).

Corrección de errores del extracto de la Convocatoria Programa Pyme Global 2025

CORRECCIÓN DE ERRORES

Convocatoria de ayudas del Programa Pyme Global 2025 - Cámara de Comercio de Jerez de la Frontera, publicada en el BOP núm. 34, de fecha 19 de febrero de 2025.

Advertido error aritmético en las mismas se procede a realizar la debida corrección:

Donde dice:

Cuarto. - Cuantía

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 4.860 euros, sobre un presupuesto máximo 5.200,20 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 9.105,80 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 3.905,60 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez.

Debe decir:

Cuarto Objeto

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 4.420,00 euros, sobre un presupuesto máximo 5.200,20 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 9.105,80 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 3.905,60 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, por la Cámara de comercio de Jerez y por el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

Jerez de la Frontera, 03 de abril de 2025. Juan Núñez Moreno, Secretario en Funciones - Director Gerente.

Nº 52.248

**CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA
Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA
CONVOCATORIA PROGRAMA PYME GLOBAL
"VISITA A LA FERIA SIAL 2025 CANADÁ"**

BDNS (Identif.):818907.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/818907>)

Corrección de errores del extracto de la Convocatoria Programa Pyme Global 2025

CORRECCIÓN DE ERRORES

Convocatoria de ayudas del Programa Pyme Global 2025 - Cámara de Comercio de Jerez de la Frontera, publicada en el BOP núm. 53, de fecha 20 de marzo de 2025.

Advertido error aritmético en las mismas se procede a realizar la debida corrección:

Donde dice:

Cuarto. - Cuantía

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 10.866,00 euros, sobre un presupuesto máximo de 11.626,62 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 17.031,29 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 5.404,67 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez.

Debe decir:

Cuarto Objeto

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 9.882,63 euros, sobre un presupuesto máximo de 11.626,62 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 17.031,29 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 5.404,67 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, por la Cámara de Comercio de Jerez y por el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

Jerez de la Frontera, 03 de abril de 2025. Juan Núñez Moreno, Secretario General - Director Gerente.

Nº 52.249

**CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA
Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA
CONVOCATORIA PROGRAMA PYME GLOBAL**

"MISIÓN COMERCIAL ENOTURISMO A LOIRA -2025 (FRANCIA)"

BDNS (Identif.): 820226.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/820226>).

Corrección de errores del extracto de la Convocatoria Programa Pyme Global 2025

CORRECCIÓN DE ERRORES

Convocatoria de ayudas del Programa Pyme Global 2025 - Cámara de Comercio de Jerez de la Frontera, publicada en el BOP núm. 58, de fecha 27 de marzo de 2025.

Advertido error aritmético en las mismas se procede a realizar la debida corrección:

Donde dice:

Cuarto. Cuantía

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 14.930 euros, sobre un presupuesto máximo de 15.975,10 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 21.359,24 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 5.564,14 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea por la Cámara de comercio de Jerez y por el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

Debe decir:

Cuarto Cuantía

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 13.578,84 euros, sobre un presupuesto máximo de 15.975,10 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 21.359,24 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 5.564,14 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea por la Cámara de comercio de Jerez y por el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

Jerez de la Frontera, 03 de abril de 2025. Juan Núñez Moreno, Secretario General - Director Gerente.

Nº 52.250

**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