

JUNTA DE ANDALUCIA**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
CADIZ****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

De acuerdo con lo establecido 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; y con la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.. Domicilio: C/ CARACOLA, S/N - 11011 CÁDIZ . Emplazamiento de la instalación: VARIOS PARAJES
Términos municipales afectados: CHICLANA DE LA FRONTERA. Finalidad de la instalación: MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EN LAS ZONAS AFECTADAS

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Reforma de CDSOTO ÁGUILA: • Ampliación en una celda 1L con aislamiento y corte en SF6

Reforma de CD TORRECILLA: • Aumento de potencia de 250 KVA a 630 KVA

Línea	Descripción	Origen	Final	Tipo	(1)	(2)	Conductores	Apoyos
1	Línea 1: Tramos subterráneos	Tramo 1 : Nueva SET Carbonero. Tramo 2 : Apoyo A100015	Tramo 1 : Apoyo A100023. Tramo 2 : CD ALCOTAN	Subterránea	20	7,77	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	n/a
2	Línea 1: tramo aéreo	Apoyo A100015	Apoyo A100023	Aérea	20	1,283	LA-110 (94-AL1/22-ST1A)	Metálicos en celosía
3	Línea 2: tramos subterráneos	Tramo 1 : Nueva SET Carbonero. Tramo 2 : Apoyo A100013	Tramo 1:ApoyoA198534. Tramo 2:SET Chiclana	Subterránea	20	1,454	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	n/a
4	Línea 2: tramo aéreo	Apoyo A100013	Apoyo A198534	Aérea	20	2,143	LA-110 (94-AL1/22-ST1A)	Metálicos en celosía
5	Línea 3	CD CDT-R.S.PETRI_1	SET Barrosa	Subterránea	20	14,688	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	n/a
6	Línea 4: tramos subterráneos	Tramo 1: Nueva SET Carboneros. Tramo 2: CD CDAT.SECC.COTO.CAMPA. Tramo 3: CD CDAT.SECC.COTO.CAMPA	Tramo 1: CD CDAT.SECC.COTO.CAMPA. Tramo 2: CD CDT.NOVO.S.PETRI. Tramo 3: CD CDT-R.S.PETRI_1	Subterránea	20	24,155	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	n/a
7	Línea 5: tramos subterráneos	Tramo 1: Nueva SET Carboneros. Tramo 2: Apoyo A198534	Tramo 1:ApoyoA100013. Tramo 2:SET Chiclana	Subterránea	20	3,24	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	n/a
8	Línea 5: tramo aéreo	Apoyo A100013	Apoyo A198534	Aérea	20	2,143	LA-110 (94-AL1/22-ST1A)	Metálicos en celosía
9	Línea 6	Nueva SET Carboneros	SET Chiclana	Subterránea	20	3,107	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	Metálicos en celosía
10	Línea 7: tramos subterráneos	Tramo 1: Nueva SET Carboneros. Tramo 2: Apoyo A100023. Tramo 3: CD CDT-NOVO.S.PETRI	Tramo 1: Apoyo A100015. Tramo 2: CD CDT-NOVO.S.PETRI. Tramo 3: CD CDT-R.S.PETRI_1	Subterránea	20	10,387	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	Metálicos en celosía
11	Línea 7: tramos aéreo	Tramo 1: Apoyo A100015. Tramo 2: Apoyo A100076	Tramo 1: Apoyo A100023. Tramo 2: Apoyo A100089	Aérea	20	3,509	LA-110 (94-AL1/22-ST1A)	Metálicos en celosía
12	Línea 11: tramo subterráneo	CD CC.EL.CAMINO	Apoyo A100059	Subterránea	20	0,281	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	n/a
13	Línea 11: tramo aéreo	Apoyo A100059	Apoyo A100017	Aérea	20	2,177	LA-110 (94-AL1/22-ST1A)	Metálicos en celosía
14	Línea 12: tramo subterráneo	Nueva SET Carboneros	CD CDAT-TORRECILLA	Subterránea	20	15,569	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	n/a
15	Línea 12: tramo aéreo	Apoyo nuevo 1	Apoyo nuevo 2	Aérea	20	0,637	LA-110 (94-AL1/22-ST1A)	Metálicos en celosía
16	Línea 13	Nueva SET Carboneros	SET Chiclana	Subterránea	20	7,045	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al	n/a

(1) Tensión (kV) (2) Longitud (km)

REFERENCIA: AT-13762/18

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Cádiz, sita en Plaza Asdrúbal 6. Edificio Junta de Andalucía. 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <http://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/servicios/participacion/todos-documentos.html>

31/05/2018. LA DELEGADA TERRITORIAL. Fdo.: MARÍA GEMA PÉREZ LOZANO.

Nº 38.709

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS****SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA****OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION****ANUNCIO DE VENTA MEDIANTE ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES INMUEBLES**

Nuria García Segura, Jefa de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz en La Línea de la Concepción, a los efectos que se establecen en los artículos 101 y ss. del Real Decreto 939/2005 de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, según redacción anterior al Real Decreto 1071/2017, de 29 de diciembre, de conformidad con la disposición transitoria cuarta de la preceptiva norma, como así mismo en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, HAGO SABER:

Habiéndose declarado desiertas las dos licitaciones celebradas el pasado 25 de junio de 2018 para la venta en subasta pública de los bienes inmuebles propiedad de la mercantil deudora Zinnia Inversiones, S.L., provista de CIF nº B11473113 mediante expediente administrativo de apremio nº 115220007096, se acordó proceder a la enajenación mediante adjudicación directa de los bienes embargados propiedad

de la citada deudora conforme establece el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

En consecuencia, se comunica que se han iniciado en esta Unidad de Recaudación los trámites para la enajenación directa de los bienes inmuebles que a continuación se describe:

-Lote número 1: Finca registral 24.811.

-Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: cien por cien del pleno dominio.
-Descripción: Trastero número 1, situado en la planta baja del edificio sito en la ciudad de San Roque, calle Camino de Gaucín, sin número, que cuenta con una superficie construida de 12,40 m2.

-Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca: 5.534,13€.

-Sin cargas.

-Tipo inicial para la subasta (75% de la valoración) : 4.150,59€

-Lote número 2: Finca registral 24.813.

-Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: cien por cien del pleno dominio.
-Descripción: Trastero número 3, situado en la planta baja del edificio sito en la ciudad de San Roque, calle Camino de Gaucín, sin número, que cuenta con una superficie construida de 7,82 m2.

-Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca: 3.490,07€.

-Sin cargas.

-Tipo inicial para la subasta (75% de la valoración) : 2.617,55€

-Lote número 3: Finca registral 24.814.
-Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: cien por cien del pleno dominio. -Descripción: Trastero número 4, situado en la planta baja del edificio sito en la ciudad de San Roque, calle Camino de Gaucín, sin número, que cuenta con una superficie construida de 9, 32 m2. -Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca: 4.195,52€. -Sin cargas. -Tipo inicial para la subasta (75% de la valoración) : 3.146,64€
-Lote número 4: Finca registral 24.815.
-Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: cien por cien del pleno dominio. -Descripción: Trastero número 5, situado en la planta baja del edificio sito en la ciudad de San Roque, calle Camino de Gaucín, sin número, que cuenta con una superficie construida de 7, 79 m2. -Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca: 3.476,68€. -Sin cargas. -Tipo inicial para la subasta (75% de la valoración) : 2.607,51€
-Lote número 5: Finca registral 24.816.
-Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: cien por cien del pleno dominio. -Descripción: Trastero número 6, situado en la planta baja del edificio sito en la ciudad de San Roque, calle Camino de Gaucín, sin número, que cuenta con una superficie construida de 13, 37 m2. -Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca: 5.967,04€. -Sin cargas. -Tipo inicial para la subasta (75% de la valoración) : 4.475,28€
-Lote número 6: Finca registral 24.817.
-Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: cien por cien del pleno dominio. -Descripción: Trastero número 7, situado en la planta baja del edificio sito en la ciudad de San Roque, calle Camino de Gaucín, sin número, que cuenta con una superficie construida de 13, 37 m2. -Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca: 5.967,04€. -Sin cargas. -Tipo inicial para la subasta (75% de la valoración) : 4.475,28€
-Lote número 7: Finca registral 24.818.
-Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: cien por cien del pleno dominio. -Descripción: Trastero número 8, situado en la planta baja del edificio sito en la ciudad de San Roque, calle Camino de Gaucín, sin número, que cuenta con una superficie construida de 14, 96 m2. -Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca: 5.886,71€. -Sin cargas. -Tipo inicial para la subasta (75% de la valoración) : 4.415,03€
-Lote número 8: Finca registral 24.819.
-Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: cien por cien del pleno dominio. -Descripción: Trastero número 9, situado en la planta baja del edificio sito en la ciudad de San Roque, calle Camino de Gaucín, sin número, que cuenta con una superficie construida de 19, 67 m2. -Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca: 8.778,74€. -Sin cargas. -Tipo inicial para la subasta (75% de la valoración) : 6.584,05€

La adjudicación por gestión directa se regirá por las siguientes disposiciones:

Primero.- Las proposiciones económicas habrán de presentarse por escrito en sobre cerrado y lacrado con el lema "ADJUDICACIÓN DIRECTA Exp. Apremio 115227096", haciendo constar nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, domicilio y teléfono del ofertante. El plazo de recepción de ofertas finaliza a las 13.00 horas del día 31 de julio de 2018.

Segundo.- Conforme determina el artículo 61 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación de Cádiz, el trámite de la apertura de las ofertas recibidas se realizará a través de acto público que tendrá lugar el próximo día 2 de agosto de 2018, a partir de las 10.30 horas en las instalaciones de la Unidad de Recaudación de la Excma. Diputación de Cádiz, sita en avda. Vía Francia, Edificio Europa, Recinto Interior Zona Franca, en Cádiz.

Tercero.- Se adjudicarán los bienes a quien ofrezca las mejores condiciones económicas, SIN TIPO MÍNIMO, con lo que será admisible cualquier oferta recibida, evitando en lo posible que se adjudiquen bienes por precio muy inferior al fijado como tipo en la subasta. Todo ello de conformidad con el artículo 61 de la Ordenanza Fiscal General de la Diputación Provincial de Cádiz que determina: (...) la Mesa podrá rechazar las ofertas presentadas cuando pueda irrogarse perjuicio económico evidente al deudor.

Cuarto.- Por el Jefe de la Dependencia de Recaudación se formulará propuesta razonada de adjudicación a la Mesa, si existiesen uno o varios posibles adjudicatarios.

Quinto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación, una vez aceptada la propuesta de adjudicación, se entregará a los adjudicatarios la correspondiente acta indicando los bienes adjudicados y precio de remate a los efectos tributarios que procedan. Justificado el pago, exención o no sujeción a dichos tributos, se entregarán los bienes.

Sexto.- Si el bien no fuese adjudicado, podrá ser adjudicado al Ayuntamiento de La Línea, si así se propone por el Presidente de la Mesa al Sr. Alcalde de La Línea de la Concepción o en quien delegue expresamente, quién acordará lo procedente.

Séptimo.- Para cualquier información, los interesados pueden dirigirse a la Unidad de Recaudación de La Línea del Servicio Provincial de Recaudación, sita

en C/ Real,1 c/v Plaza Constitución, de La Línea de la Concepción, en horario de 8 a 13.30 horas, de lunes a viernes, llamando al teléfono 956690577 o email: lalinearecaudacion@dipucadiz.es

La Línea de la Concepción a 4 de julio de 2018. LA JEFA DE LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DEL SPRyGT, Fdo.: Nuria García Segura. **Nº 45.965**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de personal Técnico de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017. Promoción Interna

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2018, al particular 7 del orden del día, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de personal Técnico de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017, Promoción Interna, mediante la aprobación del siguiente texto:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Diciembre de 2017, aprobó la Oferta de Empleo Público 2017 del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en la que consta como plazas para promoción interna, la de dos Técnicos de Administración General (A1).

El mismo órgano, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2018, aprueba el gasto para atender la Oferta de Empleo Público 2017.

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación Conjunta, en la sesión de los días 26, 27 de febrero y 1 y 2 de marzo de 2018 y en la sesión del 31 mayo de 2018, para su negociación no llegándose a acuerdo por falta de mayoría de la parte social.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal, sobre existencia de crédito necesario y suficiente.

Visto el informe jurídico emitido por el Área de Gobierno de Empleo, Recursos Humanos y Deportes.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de personal Técnico de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017. Promoción Interna.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición por Promoción Interna, de dos plazas de Técnico/a de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A1, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Denominación "Técnico/a de Administración General", dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A1.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2017 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de diciembre de 2017 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 247, de 29 de diciembre de 2017).

3. En el supuesto de que se quedasen desiertas plazas del turno libre, se acumularán a las de promoción interna, de no haber quedado plaza desierta en este. Así mismo, en el supuesto de que una o ambas plazas de promoción interna quedasen desiertas, se acumularán a las del turno libre, de no haber quedado plazas desiertas en éste.

4. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Concurso Oposición por Promoción Interna.

5. Descripción del puesto: Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local, una vez aprobadas y publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas. La Convocatoria, las Bases y los modelos de solicitud, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Requisitos. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en el Grupo A, Subgrupo A2, o en el Grupo C, Subgrupo C1, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos, contando con el título universitario oficial de Licenciado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o los títulos de grados correspondientes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007,

de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

b) De acuerdo con la Disposición Transitoria 2ª 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, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del referido Estatuto (13 de mayo de 2007) estuvieran desempeñando funciones de personal funcionario, en el mismo Grupo Profesional de las plazas convocadas (A1) siempre que poseen el título universitario oficial de Licenciado/a en Derecho, o título de grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada, valorándose como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, según el baremo fijado en las presentes Bases.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

f) Tasas: Haber abonado la Tasa por acceso a oposiciones, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos art. 5.1.B.3, publicada Portal de Transparencia del Ayuntamiento http://www.jerez.es/uploads/media/ORDENANZAS_FISCALES_2018.pdf

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Solicitudes. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal www.jerez.es/ofertadempleopublico, así mismo será facilitado gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, sita en c) Consistorio 15, y en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, sita en c) Caballeros nº 19.

2. Documentación adjunta a la solicitud. A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apartado 1.c).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 23,45 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451

En caso de discapacidad, además de lo anterior, deberán acompañar a la solicitud:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante. Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

3. Tasa. Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado la tasa de 23,45 € por acceso a pruebas de oposiciones. O, en su caso, la solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en qué consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4. Plazo. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días naturales contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5. Presentación

1. Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) c) Consistorio nº 15, C.P. 11403 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La solicitud debe ir acompañada por la documentación relacionada en el punto 2 anterior.

3. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. El/la remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas,

así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. Del mismo modo, decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación del acuerdo les servirá de notificación, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4. El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección, que será nombrada por acuerdo de Junta de Gobierno Local juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas, todas funcionarios/as pertenecientes al Grupo profesional A1: un funcionario/a Técnico/a de Administración General que ostentará la Presidencia, cuatro funcionarios/as, con preferencia de Técnicos/as de Administración General, que tendrán la condición de Vocales y un funcionario/a que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. La Comisión de Selección estará integrada, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse entre funcionarios/as del Grupo Profesional A1, preferentemente Técnicos/as de Administración General, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes.

La composición de la Comisión de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes y las fechas de las pruebas, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La categoría de la Comisión de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

El personal suplente nombrado para componer la Comisión de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/a presidente/a titular o suplente o del/a secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

3. Los/as miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

4. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

5. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate. Los acuerdos de la Comisión de Selección se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. Sistema de Selección. El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición. La fase de oposición ponderará un 60% y la de concurso un 40%.

2. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

2.1. Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas propuestos por la Comisión de Selección, todos del grupo de temas del programa establecido en Anexo I.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos,

la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección. Éste, suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos. En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura.

2.2. Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con los temas del programa establecido en Anexo I. El supuesto práctico será elegido por el/la propio aspirante, de entre dos propuestos por la Comisión de Selección, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Se valorará la resolución positiva de los casos prácticos, la estructura y contenido desarrollado y la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección. La Comisión de Selección suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura.

2.3. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo de aprobación definitiva de la lista definitiva de aspirantes. Una vez finalizada la lectura de cada ejercicio, la Comisión de Selección comunicará a los aspirantes el día, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2.4. La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.5. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos. La puntuación máxima final de la fase de oposición será de veinte (20,00) puntos y la mínima 10,00 puntos. .

2.6. El resultado será publicado en el Tablón de Anuncios y del Ayuntamiento y la web municipal.

3. Fase de Concurso

3.1 A la fase de concurso sólo pasarán los/as aspirantes que hayan superado la puntuación final de 10 puntos en la fase de oposición.

3.2 La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

3.3 Los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos:

a) Antigüedad:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento, en Cuerpos o Escalas del Grupo A, Subgrupo A2, en el caso de personal funcionario, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento, en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C1, en el caso de personal funcionario, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,42 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional A1 hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)4 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en Cuerpos o Escalas personal funcionario, con anterioridad a la ocupación de la plaza de la Escalas del Grupo A, Subgrupo A2, o de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)5 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento o en entidades municipales dependientes, en puestos de personal laboral fijo de grupo profesional inferior al A1 con anterioridad a la ocupación de la plaza de funcionario de la Escalas del Grupo A, Subgrupo A2, o con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1 se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)6 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 con anterioridad a la ocupación de la plaza de funcionario de la Escalas del Grupo A, Subgrupo A2, o con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)7 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupos profesionales inferiores al A1 con anterioridad con anterioridad a la ocupación de la plaza de funcionario de la Escalas del Grupo A, Subgrupo A2, o a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1 se otorgarán 0,14 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 2 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

Los datos serán puestos a disposición del Ayuntamiento en el modelo de solicitud, con autovaloración o si así lo solicita el/la aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal. La Comisión de Selección efectuará la comprobación de los

mismos y su valoración.

b) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.

De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.

De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,08 puntos.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 5 puntos.

Acreditación de los cursos: Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

3.4. La puntuación máxima final de la fase de concurso no podrá exceder de 13 puntos.

4. La nota final del proceso de concurso-oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso. Siendo la puntuación máxima total 33 puntos.

5. Empates Los empates en la puntuación final más baja, de provocar que se supere el número total de las dos plazas convocadas, se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos entre el conjunto de los aspirantes seleccionados que no participan del empate. Determinada la infrarrepresentación, de ser el empate de dos personas de distinto sexo, resultará elegida la del sexo infrarrepresentado. De ser el empate en número desigual, se procederá a llevar a cabo un desempate entre las personas del sexo infrarrepresentado dirimiendo el empate fijando el orden de prelación en función de la puntuación total obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación final en la fase de concurso - De persistir el empate se procederá al sorteo entre dichos aspirantes. A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados. De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas por el empate.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, la Comisión de Selección publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento en la plaza obtenida, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local aprobando la lista de seleccionados/as cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO

1. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, la Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo oportuno de exclusión y relevo de aspirante seleccionado y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, procediendo contra este acuerdo las mismas vías de recurso que contra el acuerdo que aprueba el listado de aprobados.

2. La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo de nombramiento en las plazas obtenidas por los/as seleccionados, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los/as nombrados/as. Así mismo se publicará en la web municipal.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo, se ofrecerá a los/as seleccionados el listado de puestos base vacantes correspondientes a la plaza obtenida, priorizados por el Ayuntamiento, procediendo los/as seleccionados/as a su elección por escrito y adjudicándose por orden de prelación según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. La provisión del puesto base, será aprobada por la Junta de Gobierno Local y notificada a los/as seleccionados.

4. Los/as seleccionados/as por el turno de promoción interna tendrán prioridad en la elección de puesto base con respecto a los/as seleccionados/as por el turno libre, a los/as que se le adjudicará en función de las prioridades de los servicios municipales.

5. La persona seleccionada tomará posesión de la nueva plaza, en el puesto base elegido en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.- Una vez efectuada la toma de posesión de la plaza, ocupará desde dicha fecha el puesto base adjudicado.

7.- En el supuesto de que se quedasen desiertas plazas del turno libre, se acumularán a las de promoción interna, de no haber quedado plaza desierta en este. Así mismo, en el supuesto de que una o ambas plazas de promoción interna quedasen desiertas, se

acumularán a las del turno libre, de no haber quedado plazas desiertas en éste.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO. Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios/as interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza (Técnico de Administración General), ostentando prioridad respecto a los/as que provengan del turno libre, para cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios/as interinos.

DÉCIMO PRIMERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES. Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE. Las pruebas selectivas se regirán, en lo que no esté regulado en estas Bases específicas, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. -
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. -
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz."

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe emitido por los servicios jurídicos del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes con el conforme del Servicio de Asistencia Jurídica y el informe emitido por la Intervención Municipal; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 7 de junio de 2018. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Tenencia de Alcaldía, Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Deportes (Por R.A de 23/10/2015). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL

ANEXO I. TEMARIO

1. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
2. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
3. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

6. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.
7. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
8. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.
9. La responsabilidad 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 patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.
11. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Acoso laboral y Protocolo de Actuación. Régimen disciplinario.
12. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas Plantilla Presupuestaria. Relación de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público.
13. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales.
14. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los/as propietarios/as. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.
15. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.
16. La Administración Electrónica. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos telemáticos.
17. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
18. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
19. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
20. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
21. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
22. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
23. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
24. Impuestos Municipales, Tasas, precios públicos, prestaciones contributivas no tributarias y contribuciones especiales.
25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2017. PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE SE ASPIRA		
DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.- PASAPORTE – DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN

AUTOVALORACIÓN

ANTIGÜEDAD			
FUNCIONARIO - LABORAL FIJO - LABORAL TEMPORAL	GRUPO	AÑOS	PUNTOS
FORMACIÓN			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS	PUNTOS	

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apdo. 1.a).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 23,45 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:

- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derecho de examen
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.c), en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Tercera.

En _____ a _____ de _____ de 201__

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Nº 40.125

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de ocho plazas de personal Técnico de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2018, al particular 4 del orden del día, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de ocho plazas de personal Técnico de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017, mediante la aprobación del siguiente texto:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Diciembre de 2017, aprobó la Oferta de Empleo Público 2017 del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en la que consta como plazas de nuevo ingreso, según la tasa de reposición, la de ocho Técnicos de Administración General (A1) por oposición libre.

El mismo órgano, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2018, aprueba el gasto para atender la Oferta de Empleo Público 2017

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación Conjunta, en la sesión de los días 26, 27 de febrero y 1 y 2 de marzo de 2018 y en la sesión del 31 mayo de 2018, para su negociación no llegándose a acuerdo por falta de mayoría de la parte social.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal, sobre existencia de crédito necesario y suficiente.

Visto el informe jurídico emitido por el Área de Gobierno de Personal y Seguridad. Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de ocho plazas de personal Técnico de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición Libre, de ocho plazas de Técnico/a de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A1, encuadradas en la Escala de Administración General, Sub escala Técnica, Denominación 'Técnico/a de Administración General', dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A1.

2. De las ocho plazas, dos se reservan para aspirantes con discapacidad, de estas dos últimas, una de ellas estaría reservada para aspirantes con discapacidad intelectual y otra para aquellos con cualquier otro tipo de discapacidad. En caso de no ser cubiertas estas plazas, reservadas a aspirantes con discapacidad, se acumularán al turno libre.

3. De quedar plazas vacantes, se acumularán al turno de promoción interna de la misma Oferta de Empleo Público., siempre que en ésta no haya quedado ninguna plaza desierta. Así mismo, de quedar plazas vacantes en el turno de promoción interna, se acumularán al presente turno libre, siempre que en este no hayan quedado plazas desiertas.

4. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2017 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de diciembre de 2017 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 247, de 29 de diciembre de 2017).

5. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición Libre.

6. Descripción del puesto: Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de

carácter administrativo de nivel superior.

7. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local, una vez aprobadas y publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas. La Convocatoria, las Bases y los modelos de solicitud, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título universitario oficial de Licenciado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o los títulos de grados correspondientes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

g) Tasas: Haber abonado la Tasa por acceso a oposiciones, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos art. 5.1 B.3, publicada Portal de Transparencia del Ayuntamiento http://www.jerez.es/uploads/media/ORDENANZAS_FISCALES_2018.pdf

En el supuesto de que concurran las circunstancias establecidas en la Ordenanza Fiscal citada para la exención de la referida Tasa, deberá adjuntar escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Solicitudes. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal www.jerez.es/ofertadempleopublico, así mismo será facilitado gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, sita en c) Consistorio 15, y en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, sita en c) Caballeros nº 19.

2. Documentación adjunta a la solicitud. A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apartado 1.c).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 23,45 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451

En caso de discapacidad, además de lo anterior, deberán acompañar a la solicitud:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante. Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización,

siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

3. Tasa. Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado la tasa de 23,45 € por acceso a pruebas de oposiciones. O, en su caso, la solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en qué consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4. Plazo. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días naturales contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5. Presentación

1. Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) c) Consistorio nº 15, C.P. 11403 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La solicitud debe ir acompañada por la documentación relacionada en el punto 2 anterior.

3. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. El/a remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. Del mismo modo, decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación del acuerdo les servirá de notificación, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4. El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección, que será nombrada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas, todas funcionarios/as pertenecientes al Grupo profesional A1: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. La Comisión de Selección estará integrada, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse entre funcionarios/as del Grupo Profesional A1, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes.

La composición de la Comisión de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes y las fechas de las pruebas, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La categoría de la Comisión de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

El personal suplente nombrado para componer la Comisión de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia

del/a presidente/a titular o suplente o del/a secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren acreditadas dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley, siendo resuelta la recusación o su desestimación por la Junta de Gobierno Local.

4. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

Los acuerdos de la Comisión de Selección se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. Sistema de Selección. El procedimiento de selección será el de Oposición Libre que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

2. Desarrollo de las pruebas

2.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema del grupo de Temas de Materias Comunes propuesto por La Comisión de Selección. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas. El tema será determinado por la Comisión de Selección, debiendo estar relacionado con el grupo de Temas Generales determinado en el programa establecido en Anexo I.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal del/a aspirante y su capacidad de síntesis. Este ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante la Comisión de Selección. Su lectura tendrá lugar una vez finalizada la realización escrita. En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura.

2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas. Los temas serán extraídos al azar, por el propio aspirante, de entre el grupo de Temas Específicos del programa establecido en Anexo I.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección. Éste, suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos. En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura.

2.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el grupo de Temas Específicos del programa establecido en Anexo I, que planteará la Comisión de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Se valorará la resolución positiva de los casos prácticos, la estructura y contenido desarrollado y la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección. La Comisión de Selección suspenderá el acto de lectura cuando el/a aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo de aprobación definitiva de la lista definitiva de aspirantes. Una vez finalizada la lectura de cada ejercicio, la Comisión de Selección comunicará a los aspirantes el día, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2.5. La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá del siguiente modo: antes del inicio del primer ejercicio, en sesión pública y en presencia de todos los/as aspirantes se llevará a cabo un sorteo entre el nº asignado a cada aspirante según el orden alfabético de su primer apellido. El nº que resulte elegido en el sorteo será el del aspirante que procederá primero/a a la lectura de los tres ejercicios, marcando el orden alfabético a partir del de su primer apellido. La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

2.7. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

2.8. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios y del Ayuntamiento y la web municipal.

2.9. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

3. Empates Los empates en la puntuación final más baja, de provocar que se supere el número total de las ocho plazas convocadas, se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos entre el conjunto de los aspirantes seleccionados que no participan del empate. Determinada la infrarrepresentación, de ser el empate de dos personas de distinto sexo, resultará elegida la del sexo infrarrepresentado. De ser el empate en número desigual, se procederá a llevar a cabo un desempate entre las personas del sexo infrarrepresentado dirimiendo el empate fijando el orden de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Segundo y Tercer ejercicio. - Si persiste el empate se tomará en consideración sólo la puntuación de la prueba relativa a ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio). - De persistir el empate se procederá al sorteo entre dichos aspirantes. A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados. De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas por el empate.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Concluidas las pruebas, la Comisión de Selección publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la web municipal.

Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local aprobando la lista de seleccionados/as cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. Las personas aspirantes seleccionadas aportarán ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados/as:

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

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

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

d) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, la Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo oportuno de exclusión y relevo de aspirante seleccionado y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, procediendo contra este acuerdo las mismas vías de recurso que contra el acuerdo que aprueba el listado de aprobados.

4. La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo de nombramiento de los/as nuevos/as funcionarios/as municipales que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de

Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los/as seleccionados/as. Así mismo se publicará en la web municipal.

5. Para la adjudicación del puesto de trabajo, se ofrecerá a los seleccionados el listado de puestos base vacantes correspondientes a la plaza obtenida, priorizados por el Ayuntamiento, procediendo los seleccionados a su elección por escrito y adjudicándose por orden de prelación según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. La provisión del puesto base, será aprobada por la Junta de Gobierno Local y notificada a los/as seleccionados.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario/a en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Una vez efectuada la toma de posesión de la plaza, ocupará desde dicha fecha el puesto base adjudicado, previo nombramiento.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO. Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios/as interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza (Técnico de Administración General), para cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios/as interinos.

DÉCIMO PRIMERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES. Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE Las pruebas selectivas se regirán, en lo que no esté regulado en estas Bases específicas, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. -
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. -
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz."

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe emitido por los servicios jurídicos del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes con el conforme del Servicio de Asistencia Jurídica y el informe emitido por la Intervención Municipal; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 7 de junio de 2018. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Tenencia de Alcaldía, Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Deportes (Por R.A de 23/10/2015). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL

ANEXO I. TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

2. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
 3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.
 4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
 6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
 7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
 8. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
 9. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
 10. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
 11. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
 12. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
 13. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
 14. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
 15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
 17. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
 18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/a Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
 19. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Vice Consejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración instrumental de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 20. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.
 21. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
 22. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.
 23. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
- B) MATERIAS ESPECÍFICAS**
1. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y sistema de fuentes.
 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.
 3. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración.
 4. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/a administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.
 6. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones inter orgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
 8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.
 11. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
 12. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
 13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
 14. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
 16. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
 17. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
 19. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
 20. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
 21. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
 22. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
 23. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
 24. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.
 25. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
 26. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.
 27. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.
 28. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.
 29. La responsabilidad 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 patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 30. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Utilización: reserva y cesión. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. El deslinde administrativo. Recuperación de los bienes públicos.
 31. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.
 32. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
 33. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Acoso laboral y Protocolo de Actuación. Régimen disciplinario.
 34. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas Plantilla Presupuestaria. Relación de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público.

35. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Funciones reservadas a personal funcionario. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Funciones.

36. Retribuciones del personal. Conceptos retributivos y régimen regulador. Acuerdos de las condiciones laborales.

37. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

38. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenidos y límites.

39. El Municipio: Concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La demarcación municipal en la legislación autonómica andaluza. El término municipal. Creación, supresión y alteración de municipios.

40. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

41. La organización municipal. Los municipios de Gran Población Órganos necesarios: El/a Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones de Pleno y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

42. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

43. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

44. Entidades Descentralizadas. Entidades Desconcentradas. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales Autónomas. Entidades Vecinales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

45. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

46. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

47. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

48. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

49. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

50. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

51. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales.

52. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los/as propietarios/as. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.

53. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

54. La Administración Electrónica. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos telemáticos.

55. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

56. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

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

58. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

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

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

61. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.

La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

62. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

63. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

64. Tasas, precios públicos, prestaciones contributivas no tributarias y contribuciones especiales.

65. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

66. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

67. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

68. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2017

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE SE ASPIRA		
DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.- PASAPORTE – DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA	FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apdo. 1.c).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 23,45 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:

- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derecho de examen
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Tercera.

En _____ a _____ de _____ de 201__

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Nº 40.131

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se registrará el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de personal Subalterno, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2018, al particular 6 del orden del día, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se registrará el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de personal Subalterno, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017, mediante la aprobación del siguiente texto:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Diciembre de 2017, aprobó la Oferta de Empleo Público 2017 del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en la que consta como plazas de nuevo ingreso, según la tasa de reposición, la de un Subalterno (E) por oposición libre.

El mismo órgano, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2018, aprueba el gasto para atender la Oferta de Empleo Público 2017

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación Conjunta, en la sesión de los días 26, 27 de febrero y 1 y 2 de marzo de 2018 y en la sesión del 31 mayo de 2018, para su negociación no llegándose a acuerdo por falta de mayoría de la parte social.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal, sobre existencia de crédito necesario y suficiente.

Visto el informe jurídico emitido por el Área de Gobierno de Personal y Seguridad. Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de personal Subalterno, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se registrará la presente

convocatoria pública:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición Libre, de una plaza de Subalterno. Escala: Administración Especial. Sub escala: Servicio Especiales. Denominación: Subalterno, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo E.

2. La plaza convocada se encuentra vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2017 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de diciembre de 2017 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 247, de 29 de diciembre de 2017).

3. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición Libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios, instalaciones y servicios municipales, incluidos colegios.

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local, una vez aprobadas y publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas. La Convocatoria, las Bases y los modelos de solicitud, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Titulación: Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

g) Tasas: Haber abonado la Tasa por acceso a oposiciones, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos art. 5.1.B.3, publicada Portal de Transparencia del Ayuntamiento http://www.jerez.es/uploads/media/ORDENANZAS_FISCALES_2018.pdf

En el supuesto de que concurren las circunstancias establecidas en la Ordenanza Fiscal citada para la exención de la referida Tasa, deberá adjuntar escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Solicitudes. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal www.jerez.es/ofertadempleopublico, así mismo será facilitado gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, sita en c) Consistorio 15, y en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, sita en c) Caballeros nº 19.

2. Documentación adjunta a la solicitud. A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apartado 1.c).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 7,80 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451

En caso de discapacidad, además de lo anterior, deberán acompañar a la solicitud:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante. Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

3. Tasa. Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado la tasa de 7,80 € por acceso a pruebas de oposiciones. O, en su caso, la solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en qué consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4. Plazo. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días naturales contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5. Presentación

1. Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) c) Consistorio nº 15, C.P. 11403 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La solicitud debe ir acompañada por la documentación relacionada en el punto 2 anterior.

3. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. El/a remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. Del mismo modo, decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación del acuerdo les servirá de notificación, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4. El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas otorgará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección, que será nombrada por acuerdo de Junta de Gobierno Local juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas, todas funcionarios/as pertenecientes al Grupo profesional A1: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. La Comisión de Selección estará integrada, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse entre funcionarios/as del Grupo Profesional A1, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes.

La composición de la Comisión de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes y las fechas de las pruebas, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La categoría de la Comisión de Selección, a efectos del abono de asistencia a

sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

El personal suplente nombrado para componer la Comisión de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/a presidente/a titular o suplente o del/a secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

4. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

Los acuerdos de la Comisión de Selección se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. Sistema de Selección. El procedimiento de selección será el de Oposición Libre que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

2. Desarrollo de las pruebas

2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de entre las cuales sólo habrá una correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, correspondiendo por mitad a cada grupo de materias. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

2.2 Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, que guarde relación con las materias contenidas en el Grupo de materias específicas del Anexo I de la convocatoria, a realizar en el tiempo que determine la Comisión de Selección. El tiempo máximo de realización será de 60 minutos. Corresponderá a cinco (5,00) puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, siendo la máxima de diez (10) puntos.

En este ejercicio se valorará la resolución del supuesto práctico y el dominio de las técnicas necesarias.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo de aprobación definitiva de la lista definitiva de aspirantes. Una vez finalizado el primer ejercicio, la Comisión de Selección comunicará a los aspirantes el día, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2.5. La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.7. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificadas separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

2.8. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios y del Ayuntamiento y la web municipal.

2.9. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

3. Empates Los empates en la puntuación final más baja, de provocar que se supere el número total de las ocho plazas convocadas, se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos entre el conjunto de los aspirantes seleccionados que no participan del empate. Determinada la infrarrepresentación, de ser el empate de dos personas de distinto sexo, resultará elegida la del sexo infrarrepresentado. De ser el empate en número desigual, se procederá a llevar a cabo un desempate entre las personas del sexo infrarrepresentado dirimiendo el empate fijando el orden de prelación en función de la puntuación obtenida en el Segundo ejercicio. - Si persiste el empate se tomará en consideración sólo la puntuación de la prueba relativa al ejercicio primero. - De persistir el empate se procederá al sorteo entre dichos aspirantes. A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados. De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá a dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas por el empate.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Concluidas las pruebas, la Comisión de Selección publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la web municipal.

Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local aprobando la lista de seleccionados/as cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados/as:

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

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

c) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, la Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo oportuno de exclusión y relevo de aspirante seleccionado y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, procediendo contra este acuerdo las mismas vías de recurso que contra el acuerdo que aprueba el listado de aprobados.

4. La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo de nombramiento de los/as nuevos/as funcionarios/as municipales que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los/as seleccionados/as. Así mismo se publicará en la web municipal.

5. Para la adjudicación del puesto de trabajo, se ofrecerá a los seleccionados el listado de puestos base vacantes correspondientes a la plaza obtenida, priorizados por el Ayuntamiento, procediendo los seleccionados a su elección por escrito y adjudicándose por orden de prelación según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. La provisión del puesto base, será aprobada por la Junta de Gobierno Local y notificada a los/as seleccionados.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario/a en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Una vez efectuada la toma de posesión de la plaza, ocupará desde dicha fecha el puesto base adjudicado, previo nombramiento.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO. Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios/as interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza (Subalterno), para cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios/as interinos.

DÉCIMO PRIMERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES. Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE Las pruebas selectivas se regirán, en lo que no esté regulado en estas Bases específicas, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de

Administración Local

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. -
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. -
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz."

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe emitido por los servicios jurídicos del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes con el conforme del Servicio de Asistencia Jurídica y el informe emitido por la Intervención Municipal; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 7 de junio de 2018. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Tenencia de Alcaldía, Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Deportes (Por R.A de 23/10/2015). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL

ANEXO I. TEMARIO

A) GRUPO DE MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y Estructura.
2. El municipio y la provincia: organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
3. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales.
4. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
5. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.

B) GRUPO DE MATERIAS ESPECIFICAS

1. Los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.
2. Máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
3. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.
4. La relación con los administrados y autoridades. La información y atención al público.
5. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo aplicables a la plaza a cubrir.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2017

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE SE ASPIRA		
DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.- PASAPORTE – DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apdo. 1.c).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 7,80 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451
- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:
- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derecho de examen

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
 - Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.
- El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Tercera.

En _____ a _____ de _____ de 201__

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Nº 40.136

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases para la provisión como funcionario de carrera de cinco plazas de Policías Locales del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante los sistemas de acceso de turno libre (cuatro) y de movilidad sin ascenso (una), y a través de los procedimientos de oposición y concurso de méritos respectivamente, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2018, al particular 9 del orden del día, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases para la provisión como funcionario de carrera de cinco plazas de Policías Locales del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante los sistemas de acceso de turno libre (cuatro) y de movilidad sin ascenso (una), y a través de los procedimientos de oposición y concurso de méritos respectivamente, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017, mediante la aprobación del siguiente texto:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Diciembre de 2017, aprobó la Oferta de Empleo Público 2017 del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en la que consta como plazas de nuevo ingreso, según la tasa de reposición, la de cinco de Policía Local (C1).

El mismo órgano, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2018, aprueba el gasto para atender la Oferta de Empleo Público 2017

Estas Bases fueron elevadas a la Mesa General de Negociación Conjunta, en la sesión de los días 26, 27 de febrero y 1 y 2 de marzo de 2018 y en la sesión del 31 mayo de 2018, para su negociación no llegándose a acuerdo por falta de mayoría de la parte social.

Considerando lo dispuesto en la Ley 13/2011, de 11 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía relativo a las escalas y categorías de la Policía Local, al sistema de acceso y al procedimiento de selección Considerando el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local que desarrolla el contenido de los procedimientos de selección, la aprobación y publicación de las Bases y el contenido de la convocatoria.

Considerando lo dispuesto tanto en la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local como en la Orden de 31 de marzo de 2008 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal, sobre existencia de crédito necesario y suficiente.

Visto el informe jurídico emitido por el Área de Gobierno de Empleo, Recursos Humanos y Deportes.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de cinco plazas de Policías Locales del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante los sistemas de acceso de turno libre (cuatro) y de movilidad sin ascenso (una), y a través de los procedimientos de oposición y concurso de méritos respectivamente, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Segundo.- Aprobar las BASES por las que se regirá la presente convocatoria pública:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de CUATRO plazas y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de UNA plaza, de policía local, todas ellas vacantes en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica C1, Categoría de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2017 (Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 247, de fecha 29 de diciembre de 2017).

1.3.- En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los

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

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
 - Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
 - Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
 - No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
 - Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

3.2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

4.- SOLICITUDES

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

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

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 39,20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del

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

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos e indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes. Dicha resolución se publicará en BOP, se exhibirá en la Web Municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público. El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública. En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

7.5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicarse al Ayuntamiento de destino.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que

acrediten su identidad.

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

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

9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición.

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

9.1.1.- Primera prueba: Prueba de conocimiento. Examen Teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en un plazo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el Temario de la convocatoria, que se determina en el Anexo III, establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo. El desarrollo de este primer ejercicio se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en las normas generales de la convocatoria.

9.1.2.- Segunda prueba: Aptitud Física.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

9.1.3.- Tercera prueba: Examen Psicotécnico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

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

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

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

En el desarrollo de este ejercicio, el Tribunal Calificador podrá ser asistido por asesores técnicos, debiendo obtener los opositores la calificación de apto para superar este ejercicio.

9.1.4.- Cuarta prueba: Prueba de Conocimiento. Examen Práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, aprobado por el Tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio será leído posteriormente por el aspirante en sesión pública, pudiendo el Tribunal formular las preguntas que estime necesarias para aclarar o contrastar los conocimientos. La valoración se fundamentará

en el soporte profesional del candidato al puesto de trabajo. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este cuarto ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en el primer ejercicio y en este cuarto ejercicio, dividida en dos.

9.1.5.- Quinta prueba: Examen Médico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: Curso de Ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

10.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

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

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

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

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

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

13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente

prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

14.- RECURSOS

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

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe emitido por los servicios jurídicos del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes con el conforme del Servicio de Asistencia Jurídica y el informe emitido por la Intervención Municipal; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 7 de junio de 2018. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Tenencia de Alcaldía, Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Deportes (Por R.A de 23/10/2015). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL

ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto".

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

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

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies

colocados en los lugares correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

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

ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- Talla.

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

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo.

Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

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

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.- Oído y audición.

4.1.- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2.- Hernias abdominales o inguinales.

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

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

5.5.- Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1.- Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2.- Insuficiencia venosa periférica.

6.3.- Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

- 7.- Aparato respiratorio.
 - 7.1. Asma bronquial.
 - 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
 - 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
 - 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.
- 8.- Aparato locomotor.
 - Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.
- 9.- Piel.
 - 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
 - 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
- 10.- Sistema nervioso.
 - 10.1. Epilepsia.
 - 10.2. Migraña.
 - 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.
- 11.- Trastornos psiquiátricos.
 - 11.1. Depresión.
 - 11.2. Trastornos de la personalidad.
 - 11.3. Psicosis.
 - 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
 - 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.
- 12. Aparato endocrino.
 - 12.1. Diabetes.
 - 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
- 13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.
 - 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
 - 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
 - 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
- 14. Patologías diversas.
 - Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial. Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

- 1) El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
- 2) Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
- 3) Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
- 4) Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
- 5) La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
- 6) El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
- 7) Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
- 8) Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 9) El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
- 10) El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- 11) El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
- 12) El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
- 13) El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

- 14) Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 15) La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
 - 16) Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
 - 17) Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
 - 18) Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
 - 19) La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
 - 20) La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
 - 21) La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
 - 22) Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
 - 23) Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
 - 24) Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
 - 25) Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
 - 26) Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
 - 27) El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
 - 28) Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
 - 29) Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
 - 30) Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
 - 31) Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
 - 32) Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
 - 33) Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
 - 34) Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
 - 35) Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
 - 36) Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
 - 37) Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
 - 38) Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
 - 39) Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
 - 40) La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
 - 41) Deontología policial. Normas que la establecen.
- ANEXO IV BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.**
- V.A.1. Titulaciones académicas:
- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
 - V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
 - V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
 - V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.
- No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos
- Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.
- V.A.2. Antigüedad:
- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
 - V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

• La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

• Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

• V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
Medalla de Oro: 3 puntos.
Medalla de Plata: 2 puntos.
Cruz con distintivo verde: 1 punto.
Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

• V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

• V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

• V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO V Modelo de solicitud

AL EXCMO/A. SR/A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

D., mayor de edad, con DNI núm., vecino de ,
provincia de en calle/plaza/avda. ,
con teléfono/s/núm./s. , comparece y como mejor proceda en Derecho,

DICE:

Que en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha , de de 201 , ha sido publicado el anuncio de ese Ayuntamiento por el que se convocan pruebas selectivas para la provisión, como funcionarios de carrera, de cinco plazas, mediante procedimiento de oposición y concurso respectivamente.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos a que hacen referencia las Bases que han de regir dichas pruebas selectivas, es por lo que,

SOLICITO a V.I. que, teniendo por presentado el presente escrito, se me admita para tomar parte en las pruebas convocadas para la provisión de cinco plazas de Policía Local de este Ayuntamiento, en sistema de acceso de (señalar turno libre o movilidad). Se acompaña la siguiente documentación acreditativa de los méritos poseídos:

En a de de 201

Nº 40.141

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de personal Auxiliar de Administración General, incluidas

en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017. Promoción Interna.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2018, al particular 8 del orden del día, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera de una plaza de personal Auxiliar de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017, Promoción Interna, mediante la aprobación del siguiente texto:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Diciembre de 2017, aprobó la Oferta de Empleo Público 2017 del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en la que consta como plazas para promoción interna, la de una de Auxiliar de Administración General (C2).

El mismo órgano, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2018, aprueba el gasto para atender la Oferta de Empleo Público 2017

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación Conjunta, en la sesión de los días 26, 27 de febrero y 1 y 2 de marzo de 2018 y en la sesión del 31 mayo de 2018, para su negociación no llegándose a acuerdo por falta de mayoría de la parte social.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal, sobre existencia de crédito necesario y suficiente.

Visto el informe jurídico emitido por el Área de Gobierno de Personal y Seguridad.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de personal Auxiliar de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017. Promoción Interna.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Auxiliar de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo C, Subgrupo C2, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Denominación "Auxiliar Administrativo", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C2.

2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2017 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de diciembre de 2017 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 247, de 29 de diciembre de 2017).

3. En el supuesto de que se quedasen desiertas plazas del turno libre, se acumularán a las de promoción interna, de no haber quedado plaza desierta en este. Así mismo, en el supuesto de la plaza de promoción interna quedase desierta, se acumulará a la del turno libre, de no haber quedado desierta en éste.

4. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Concurso Oposición por Promoción Interna.

5. Descripción del puesto: Realizar tareas de tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local, una vez aprobadas y publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas. La Convocatoria, las Bases y los modelos de solicitud, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Requisitos. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en el Grupo E, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos, contando con el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada. El requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en un Cuerpo del Grupo E.

b) De acuerdo con la Disposición Transitoria 2ª 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, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del referido Estatuto (13 de mayo de 2007) estuvieran desempeñando funciones de personal funcionario, en el mismo Grupo Profesional de las plazas convocadas (C2) siempre que poseen el título el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada, valorándose como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, según

el baremo fijado en las presentes Bases.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

f) Tasas: Haber abonado la Tasa por acceso a oposiciones, conforme a lo establecido en la en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos art. 5.1 B.3, publicada Portal de Transparencia del Ayuntamiento http://www.jerez.es/uploads/media/ORDENANZAS_FISCALES_2018.pdf

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Solicitudes. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal www.jerez.es/ofertadempleopublico, así mismo será facilitado gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, sita en c) Consistorio 15, y en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, sita en c) Caballeros nº 19.

2. Documentación adjunta a la solicitud. A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apartado 1.a).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 11,75 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451

En caso de discapacidad, además de lo anterior, deberán acompañar a la solicitud:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.c), en caso de requerirlo el/la aspirante. Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

3. Tasa. Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado la tasa de 11,75 € por acceso a pruebas de oposiciones. O, en su caso, la solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en qué consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4. Plazo. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días naturales contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5. Presentación

1. Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) c) Consistorio nº 15, C.P. 11403 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La solicitud debe ir acompañada por la documentación relacionada en el punto 2 anterior.

3. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. El/la remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. Del mismo modo, decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación del acuerdo les servirá de notificación, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4. El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer

recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección, que será nombrada por acuerdo de Junta de Gobierno Local juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas, todas funcionarios/as pertenecientes al Grupo profesional A1: un funcionario/a que ostentará la Presidencia, cuatro funcionarios/as que tendrán la condición de Vocales y un funcionario/a que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. La Comisión de Selección estará integrada, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse entre funcionarios/as del Grupo Profesional A1, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes.

La composición de la Comisión de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes y las fechas de las pruebas, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La categoría de la Comisión de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

El personal suplente nombrado para componer la Comisión de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/a presidente/a titular o suplente o del/a secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

3. Los/as miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

4. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate. Los acuerdos de la Comisión de Selección se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. Sistema de Selección. El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición. La fase de oposición ponderará un 60% y la de concurso un 40%.

2. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Ejercicio: Consistirá en desarrollar dos temas a elegir por los/as aspirantes entre tres temas determinados por la Comisión de Selección, realizándolos en documento mediante el procesador de textos "Word". El tiempo de la prueba será de 180 minutos. La puntuación mínima por cada tema será de 5 puntos y la máxima de 10 puntos. Si el alguno de ellos no supera los 5 puntos, será excluido. Cuando el/la aspirante no haya finalizado uno o ambos de los documentos, la puntuación será 0.

La puntuación final será la suma de la de los temas, siendo la mínima 10 y la máxima 20. En este ejercicio se valorará la corrección del contenido del tema, su desarrollo y estructura y el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo, la presentación y la estética.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo de aprobación definitiva de la lista definitiva de aspirantes.

2.5. La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.6. El resultado del ejercicio será publicado en el Tablón de Anuncios y del Ayuntamiento y la web municipal.

3. Fase de Concurso

3.1 A la fase de concurso sólo pasarán los/as aspirantes que hayan superado la puntuación final de 5 puntos en la fase de oposición.

3.2 La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

3.3 Los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos:

a) Antigüedad de prestación de servicios:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento, en el Grupo E, en el caso de personal funcionario, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de

solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional C2 hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral fijo de grupo profesional inferior al C2 con anterioridad con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C2 se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

a)4 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional C2 con anterioridad con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

Los datos serán puestos a disposición del Ayuntamiento en el modelo de solicitud, con autovaloración o si así lo solicita el/la aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal. La Comisión de Selección efectuará la comprobación de los mismos y su valoración.

b) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.

De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.

De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,08 puntos.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 5 puntos.

Acreditación de los cursos: Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

3.4. La puntuación máxima final de la fase de concurso no podrá exceder de 13 puntos.

4. La nota final del proceso de concurso-oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso. Siendo la puntuación máxima total 33 puntos.

5. Empates Los empates en la puntuación final más baja, de provocar que se supere el número total de las dos plazas convocadas, se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos entre el conjunto de los aspirantes seleccionados que no participan del empate. Determinada la infrarrepresentación, de ser el empate de dos personas de distinto sexo, resultará elegida la del sexo infrarrepresentado. De ser el empate en número desigual, se procederá a llevar a cabo un desempate entre las personas del sexo infrarrepresentado dirimiendo el empate fijando el orden de prelación en función de la puntuación total obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación final en la fase de concurso - De persistir el empate se procederá al sorteo entre dichos aspirantes. A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados. De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas por el empate.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Concluidas las pruebas, la Comisión de Selección publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento en la plaza obtenida, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local aprobando la lista de seleccionados/as cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO

1. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, la Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo oportuno de exclusión y relevo de aspirante seleccionado y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, procediendo contra este acuerdo las mismas vías de recurso que contra el acuerdo que aprueba el listado de aprobados.

2. La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo de nombramiento en las plazas obtenidas por los/as seleccionados, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los/as nombrados/as. Así mismo se publicará en la web municipal.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo, se ofrecerá a los/as seleccionados el

listado de puestos base vacantes correspondientes a la plaza obtenida, priorizados por el Ayuntamiento, procediendo los/as seleccionados/as a su elección por escrito y adjudicándose por orden de prelación según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. La provisión del puesto base, será aprobada por la Junta de Gobierno Local y notificada a los/as seleccionados.

4. Los/as seleccionados/as por el turno de promoción interna tendrán prioridad en la elección de puesto base con respecto a los/as seleccionados/as por el turno libre, a los/as que se le adjudicará en función de las prioridades de los servicios municipales.

5. La persona seleccionada tomará posesión de la nueva plaza, en el puesto base elegido en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.- Una vez efectuada la toma de posesión de la plaza, ocupará desde dicha fecha el puesto base adjudicado.

7.- En el supuesto de que se quedasen desiertas plazas del turno libre, se acumularán a las de promoción interna, de no haber quedado plaza desierta en este. Así mismo, en el supuesto de que una o ambas plazas de promoción interna quedasen desiertas, se acumularán a las del turno libre, de no haber quedado plazas desiertas en éste.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO. Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios/as interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza (Auxiliar Administrativo), ostentando prioridad respecto a los/as que provengan del turno libre, para cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios/as interinos.

DÉCIMO PRIMERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES. Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE Las pruebas selectivas se regirán, en lo que no esté regulado en estas Bases específicas, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. -
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. -
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz."

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe emitido por los servicios jurídicos del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes con el conforme del Servicio de Asistencia Jurídica y el informe emitido por la Intervención Municipal; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 7 de junio de 2018. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Tenencia de Alcaldía, Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Deportes (Por R.A de 23/10/2015). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL

ANEXO I. TEMARIO

A) PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIOS

1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Su organización política y administrativa.
2. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. Acoso laboral.
3. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
4. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
5. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
6. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
7. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
8. Informática básica. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Conceptos generales de Ofimática: Procesador de textos, Hoja de Cálculo y Bases de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Internet: Principios generales de navegación.

B) PROMOCIÓN INTERNA LABORALES FIJOS

1. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. Acoso laboral.
2. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
3. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
4. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
5. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
6. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2017. PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE SE ASPIRA		
DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.- PASAPORTE – DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN

AUTOVALORACIÓN

ANTIGÜEDAD			
FUNCIONARIO - LABORAL FIJO - LABORAL TEMPORAL	GRUPO	AÑOS	PUNTOS
FORMACIÓN			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS	PUNTOS	

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apdo. 1.a).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 11,75 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451
- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:
- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derecho de examen
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.c), en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Tercera.

En _____ a _____ de _____ de 201__

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Nº 40.144

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de personal Auxiliar de Administración General, incluidas

en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2018, al particular 5 del orden del día, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de personal Auxiliar de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017, mediante la aprobación del siguiente texto:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Diciembre de 2017, aprobó la Oferta de Empleo Público 2017 del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en la que consta como plazas de nuevo ingreso, según la tasa de reposición, la de un Auxiliar de Administración General (C2) por oposición libre.

El mismo órgano, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2018, aprueba el gasto para atender la Oferta de Empleo Público 2017

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación Conjunta, en la sesión de los días 26, 27 de febrero y 1 y 2 de marzo de 2018 y en la sesión del 31 mayo de 2018, para su negociación no llegándose a acuerdo por falta de mayoría de la parte social.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal, sobre existencia de crédito necesario y suficiente.

Visto el informe jurídico emitido por el Área de Gobierno de Personal y Seguridad. Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de personal Auxiliar de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2017. Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición Libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo C, Subgrupo C2, encuadradas en la Escala de Administración General, Sub escala Auxiliar, Denominación "Auxiliar Administrativo/a", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C2.

2. De quedar la plaza vacante, se acumulara al turno de promoción interna de la misma Oferta de Empleo Público., siempre que en ésta no haya quedado la plaza desierta. Así mismo, de quedar vacante la plaza del turno de promoción interna, se acumulará al presente turno libre, siempre que en este no haya quedado la plaza desierta.

3. La plaza convocada se encuentra vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2017 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de diciembre de 2017 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 247, de 29 de diciembre de 2017).

4. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición Libre.

5. Descripción del puesto: Realizar tareas de tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local, una vez aprobadas y publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas. La Convocatoria, las Bases y los modelos de solicitud, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.
- b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo

que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) Habilitación: no haber sido separado o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

g) Tasas: Haber abonado la Tasa por acceso a oposiciones, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos art. 5.I.B.3, publicada Portal de Transparencia del Ayuntamiento http://www.jerez.es/uploads/media/ORDENANZAS_FISCALES_2018.pdf

En el supuesto de que concurren las circunstancias establecidas en la Ordenanza Fiscal citada para la exención de la referida Tasa, deberá adjuntar escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Solicitudes. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal www.jerez.es/ofertadempleopublico, así mismo será facilitado gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, sita en c) Consistorio 15, y en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, sita en c) Caballeros nº 19.

2. Documentación adjunta a la solicitud. A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apartado 1.c).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 11,75 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451

En caso de discapacidad, además de lo anterior, deberán acompañar a la solicitud:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/a aspirante. Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

3. Tasa. Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado la tasa de 11,75 € por acceso a pruebas de oposiciones. O, en su caso, la solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en qué consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4. Plazo. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días naturales contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5. Presentación

1. Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) c) Consistorio nº 15, C.P. 11403 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La solicitud debe ir acompañada por la documentación relacionada en el punto 2 anterior.

3. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. El/a remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa

de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. Así mismo el acuerdo decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación les servirá de notificación, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4. El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección, que será nombrada por acuerdo de Junta de Gobierno Local juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas, todas funcionarios/as pertenecientes al Grupo Profesional A1: un/a funcionario/a que ostentará la Presidencia, cuatro funcionarios/as que tendrán la condición de Vocales y un funcionario/a que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. La Comisión de Selección estará integrada, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse entre funcionarios/as del Grupo Profesional A1, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes.

La composición de la Comisión de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes y las fechas de las pruebas, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La categoría de la Comisión de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

El personal suplente nombrado para componer la Comisión de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/a presidente/a titular o suplente o del/a secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren acreditadamente dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley, siendo resuelta la recusación o su desestimación por la Junta de Gobierno Local.

4. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

Los acuerdos de la Comisión de Selección se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. Sistema de Selección. El procedimiento de selección será el de Oposición Libre que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

2. Desarrollo de las pruebas

2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escritos un tema en un tiempo de 60 minutos en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. La puntuación de 5,00 puntos es la mínima requerida para superar el ejercicio, siendo la máxima 10,00 puntos.

2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en realizar una prueba de ordenador de elaboración de documento mediante el procesador de textos "Word". El tiempo de la prueba será de 60 minutos. La puntuación mínima será de 5 puntos y la máxima de 10 puntos. Cuando el/a aspirante no haya finalizado el documento, la puntuación será 0.

En este ejercicio se valorará el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo y la estética.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo de aprobación definitiva de la lista definitiva de aspirantes. Una vez finalizado el primer ejercicio, la Comisión de Selección comunicará a los aspirantes el día, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2.5. La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.7. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

2.8. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios y del Ayuntamiento y la web municipal.

2.9. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

3. Empates Los empates en la puntuación final más baja, de provocar que se supere el número total de las ocho plazas convocadas, se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos entre el conjunto de los aspirantes seleccionados que no participan del empate. Determinada la infrarrepresentación, de ser el empate de dos personas de distinto sexo, resultará elegida la del sexo infrarrepresentado. De ser el empate en número desigual, se procederá a llevar a cabo un desempate entre las personas del sexo infrarrepresentado dirimiendo el empate fijando el orden de prelación del Segundo ejercicio. - Si persiste el empate se tomará en consideración sólo la puntuación de la prueba relativa al primer ejercicio- De persistir el empate se procederá al sorteo entre dichos aspirantes. A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados. De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas por el empate.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, la Comisión de Selección publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la web municipal.

Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local aprobando la lista de seleccionados/as cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados/as:

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

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

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

d) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado las pruebas. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, la Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo oportuno de exclusión y relevo de aspirante seleccionado y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, procediendo contra este acuerdo las mismas vías de recurso que contra el acuerdo que aprueba el listado de aprobados.

4. La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo de nombramiento de los/as nuevos/as funcionarios/as municipales que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los/as seleccionados/as. Así mismo se publicará en la web municipal.

5. Para la adjudicación del puesto de trabajo, se ofrecerá a los/as seleccionados/as el listado de puestos base vacantes correspondientes a la plaza obtenida, priorizados por el Ayuntamiento, procediendo los seleccionados a su elección por escrito y adjudicándose por orden de prelación según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. La provisión del puesto base, será aprobada por la Junta de Gobierno Local y notificada a los/as seleccionados.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario/a en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Una vez efectuada la toma de posesión de la plaza, ocupará desde dicha fecha el puesto base adjudicado, previo nombramiento.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO. Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios/as interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza (Auxiliar Administrativo), para cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios/as interinos.

DÉCIMO PRIMERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES. Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE. Las pruebas selectivas se regirán, en lo que no esté regulado en estas Bases específicas, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. -
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. -
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz."

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe emitido por los servicios jurídicos del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes con el conforme del Servicio de Asistencia Jurídica y el informe emitido por la Intervención Municipal; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 7 de junio de 2018. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Tenencia de Alcaldía, Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Deportes (Por R.A de 23/10/2015). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Nociones Generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
7. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
8. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
9. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
10. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
12. El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Su organización política y administrativa.
14. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Acceso de las personas con discapacidad a la función pública local.
15. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. Acoso laboral.
16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
17. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
18. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
19. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
20. Informática básica. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Conceptos generales de Ofimática: Procesador de textos, Hoja de Cálculo y Bases de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Internet: Principios generales de navegación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2017

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE SE ASPIRA		
DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.- PASAPORTE – DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apdo. 1.c).
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 11,75 euros en cualquier oficina de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451
- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:
- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derecho de examen
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Tercera.

En _____ a _____ de _____ de 201__

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Nº 40.148

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de Junio de 2018, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo que dice lo que sigue:

“APROBACIÓN INICIAL REFORMADO PROYECTO URBANIZACIÓN OBRAS UE V-11 “LA VAGUADA”. PROMOTOR: HIJOS DE ANA ARAGÓN GALLARDO, S.L.

Vista la instancia.....la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar Inicialmente el Reformado del Proyecto de Urbanización citado redactado por el Arquitecto D. Luis Pedro Moreira Fernández, condicionado a la subsanación de los extremos señalados en el Informe Técnico de fecha

4 de junio 2018 cib carácter previo a la aprobación definitiva, debiéndose asimismo abonar las tasas correspondientes, conforme a las ordenanzas fiscales vigentes.

SEGUNDO.- Someter el documento a Información Pública por plazo de un mes, para que pueda ser examinado y, en su caso, presentarse las alegaciones pertinentes, mediante su publicación en el BOP y en Diario de mayor difusión provincial.”

Lo que se comunica para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 12 de Junio de 2018. EL ALCALDE, Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez. Nº 43.218

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

ISIDORO GAMBÍN JAÉN, ALCALDE DE LE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

HAGO SABER

Que por Decreto nº. 592/2018 se ha aprobado el padrón correspondiente a la TASAPOR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN Y CANON AUTONÓMICO, correspondiente al 3º Bimestre (zona 1 y zona 2) del ejercicio 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a la exposición pública el citado padrón-lista cobratoria. El padrón estará a disposición del público en el Servicio Municipal de Aguas de Arcos de la Frontera (Aqualia), sito en calle Cristóbal Romero, 5-Bajo de Arcos de la Frontera, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de 15 DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno:

- RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En Arcos de la Frontera, a 22 de junio de 2018. EL ALCALDE. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén. Nº 43.337

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA CONVOCADO POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 1 DE FEBRERO DE 2018 (BOP CADIZ DE 26 DE FEBRERO DE 2018)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2018, al particular 2 del Orden del Día, adoptó acuerdo sobre " Resolución del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera convocado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 1 de febrero de 2018 (BOP Cádiz de 26 de febrero de 2018)", mediante la aprobación del siguiente texto:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2018, como asunto urgente 8, adoptó el acuerdo por el que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Jerez (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 39, de 26 de febrero de 2018).

La referida convocatoria tiene como objeto la provisión de diferentes puestos de trabajo que se encuentran incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez y cuya forma de provisión es el sistema de concurso de méritos.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2018, como asunto urgente 7, aprobó la lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos en el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Jerez.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2018, como asunto urgente 6, aprobó la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos en el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Jerez.

La Comisión de Valoración del Concurso, constituida al efecto el día 17 de mayo de 2018, evaluó los méritos alegados por los participantes de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Bases que rigen el presente procedimiento de provisión de puestos de trabajo y de acuerdo con las puntuaciones obtenidas propuso la adjudicación provisional de los diferentes puestos objeto de la convocatoria.

La adjudicación provisional fue publicada en el Tablón de Edictos Consistorial y en la Intranet municipal el día 22 de mayo de 2018 y el 29 de mayo de 2018, abriéndose un plazo de alegaciones de 10 días hábiles a partir del siguiente al de dichas publicaciones.

La Comisión de Valoración del Concurso, en sesión celebrada el 18 de junio de 2018, estudió y resolvió las alegaciones presentadas a la propuesta de adjudicación provisional.

Resultando que las Actas de la Comisión de Valoración ponen de manifiesto

con claridad y suficiencia los criterios y razones utilizadas para fijar las puntuaciones de los distintos candidatos, quedando exteriorizado los fundamentos de la decisión de manera que permiten su control, y que dicha documentación integra el expediente formando parte de la motivación del acto administrativo puesto que la motivación puede recogerse en el propio acto, o puede encontrarse en los informes o documentos previos cuando el acto administrativo se produzca de conformidad con los mismos.

Resultando que en estos procedimientos no cabe más informe técnico que el resultado de la valoración que realiza la Comisión, órgano colegiado "de carácter técnico" (artículo 79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) a quien le corresponde en exclusividad la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos.

Vista la documentación que integra el expediente y en virtud de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 168 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en los artículos 78 y 79 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, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria para los funcionarios públicos no incluidos en su ámbito de aplicación, y de conformidad, asimismo, con lo dispuesto en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sobre la competencia de la Junta de Gobierno Local.

Por todo ello se PROPONE

PRIMERO.- Aceptar la renuncia presentada por D. Jesús Benito Hernanz, con registro de entrada de fecha 29 de mayo de 2018, al puesto de Jefe de Departamento de Desarrollo del Medio Rural (JD034) adjudicado provisionalmente y adjudicarlo definitivamente el puesto de Jefe/a de Departamento de Medio Rural y Colaboración con las ELAS (JD095), de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima, párrafo sexto, por la que rige la convocatoria de este Concurso de Méritos.

SEGUNDO.- Aceptar la renuncia presentada por D. Francisco Javier Monje Espinosa, con registro de entrada de fecha 11 de junio de 2018, al puesto obtenido en la adjudicación provisional y al resto de puestos que solicitó, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima, párrafo sexto, por la que rige la convocatoria de este Concurso de Méritos.

TERCERO.- Estimar las alegaciones presentadas por D. Juan Luis Bonilla Lobato, con registro de entrada de fecha 5 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado y a la formación, en base a los méritos acreditados y comprobados.

CUARTO.- Desestimar las alegaciones presentadas por D. Miguel González Mata, con registro de entrada de fecha 6 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado, en base a la falta de acreditación de dichos méritos.

QUINTO.- Estimar las alegaciones presentadas por D^a María Pilar Torres Rodríguez, con registro de entrada de fecha 5 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado y al grado personal, en base a los méritos acreditados y comprobados.

SEXTO.- Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por D^a M^a Teresa Puerta Vizcaíno, con registro de entrada de fecha 8 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado y a la formación, en base a los méritos acreditados y comprobados.

SÉPTIMO.- Estimar las alegaciones presentadas por D^a Inmaculada Fernández Millán, con registro de entrada de fecha 8 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado, en base a los méritos acreditados y comprobados.

OCTAVO.- Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por D^a María Auxiliadora Rivas Barbas, con registro de entrada de fecha 8 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado, en base a los méritos acreditados y comprobados.

NOVENO.- Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por D. Valentín del Valle Pomar, con registro de entrada de fecha 11 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado y a la formación, en base a los méritos acreditados y comprobados.

DÉCIMO.- Estimar las alegaciones presentadas por D^a María Dolores de Mora Gutiérrez, con registro de entrada de fecha 11 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la antigüedad, la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado, en base a los méritos acreditados y comprobados.

UNDÉCIMO.- Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por D. Juan Manuel Sánchez Padilla, con registro de entrada de fecha 12 de junio de 2018, en relación con la adjudicación provisional propuesta por la Comisión de valoración en

sesiones celebradas el 28 y 29 de mayo de 2018, en lo que se refiere a la experiencia en otros puestos de trabajo pertenecientes al área funcional del puesto convocado, a la formación y a las titulaciones académicas, en base a los méritos acreditados y comprobados.

DUODÉCIMO.- Las valoraciones de los méritos de los candidatos admitidos para cada uno de los puestos cuya cobertura se convoca, de acuerdo con los criterios contenidos en el apartado V de las bases que rigen el presente Concurso, queda determinada, por acuerdo unánime de los miembros de la Comisión de Valoración, con las siguientes puntuaciones:

JEFE/A DE UNIDAD DE ACTAS Y GESTIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (JU090)	
- M ^a Auxiliadora Rivas Barba.....	6,275
- José M ^a Carcaño Morcillo.....	9,875
- M ^a Dolores de Mora Gutiérrez.....	8,970
JEFE/A DE UNIDAD DE ALTAS, PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL (JU094)	
- M ^a Auxiliadora Rivas Barba.....	9,075
- Juan Manuel Sánchez Padilla.....	11,550
- José M ^a Carcaño Morcillo.....	9,975
JEFE/A DE UNIDAD ORGANIZACIÓN ZOOLOGICO (JU111)	
- Juan Manuel Sánchez Padilla.....	16,175
- José M ^a Carcaño Morcillo.....	9,875
- M ^a Dolores de Mora Gutiérrez.....	7,370
- Consuelo Medina Sánchez.....	10,750
- Pedro Jesús García Bermúdez-Braza.....	6,475
JEFE/A DE UNIDAD DE RELACIONES CON ENTIDADES BANCARIAS Y CONCILIACIÓN DE ORDINALES (JU146)	
- M ^a Auxiliadora Rivas Barba.....	9,275
- José M ^a Carcaño Morcillo.....	9,875
- Inmaculada Fernández Millán.....	11,280
- M ^a Dolores de Mora Gutiérrez.....	11,770
- María del Pilar Torres Rodríguez.....	13,900
JEFE/A DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA (JU180)	
- Juan Manuel Sánchez Padilla.....	10,175
- José M ^a Carcaño Morcillo.....	9,875
- M ^a Dolores de Mora Gutiérrez.....	7,370
- María de la Paz Cañero Cuadrado.....	12,950
- María del Pilar Torres Rodríguez.....	9,800
JEFE/A DE UNIDAD DE ATENCIÓN SUR (JU049)	
- M ^a del Carmen Jaén Méndez.....	8,960
- M ^a Auxiliadora Rivas Barba.....	6,275
- Juan Manuel Sánchez Padilla.....	12,525
- José M ^a Carcaño Morcillo.....	16,010
- Valentín Alejandro del Valle Pomar.....	7,263
- Manuel Morales Leiva.....	6,000
- Miguel González Mata.....	8,700
- M ^a Teresa Puerta Vizcaíno.....	10,200
- Consuelo Medina Sánchez.....	11,550
- Juan José Muñoz Millán.....	8,400
- Pilar Reyes Martínez.....	6,175
- Antonio Muñoz Guzmán.....	7,700
- Manuel Serón Jaén.....	5,250
- Josefa Pérez Rosado.....	6,500
- Juan Luis Bonilla Lobato.....	7,925
- Francisca Romero Cubiles.....	6,775
- Joaquín del Valle Romano.....	4,750
- Domingo Corrales Román.....	8,150
JEFE/A DE UNIDAD DE PROYECTOS Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL (JU077)	
- M ^a del Carmen Jaén Méndez.....	8,960
- M ^a Auxiliadora Rivas Barba.....	6,275
- Juan Manuel Sánchez Padilla.....	17,025
- José M ^a Carcaño Morcillo.....	11,575
- M ^a Dolores de Mora Gutiérrez.....	7,370
- Valentín Alejandro del Valle Pomar.....	7,263
- Manuel Morales Leiva.....	6,000
- Miguel González Mata.....	8,700
- Antonio Jaén Jaén.....	8,855
- M ^a Carmen Muñoz Ramírez.....	6,875
- M ^a Teresa Puerta Vizcaíno.....	10,200
- Consuelo Medina Sánchez.....	10,750
- Juan José Muñoz Millán.....	8,400
- Pilar Reyes Martínez.....	7,575
- Antonio Muñoz Guzmán.....	9,900
- Luis Poblete Villagrán.....	6,890
- Elena Benítez Corrales.....	6,200
- Manuel Serón Jaén.....	5,250
- Josefa Pérez Rosado.....	6,500
- Juan Luis Bonilla Lobato.....	7,925
- María del Pilar Torres Rodríguez.....	11,500
- Francisca Romero Cubiles.....	6,775
- Joaquín del Valle Romano.....	4,750
JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN Y ATENCIÓN ELA'S (JU101)	
- Manuel Mateo Robles.....	6,635
- M ^a del Carmen Jaén Méndez.....	8,960
- M ^a Auxiliadora Rivas Barba.....	6,275
- José M ^a Carcaño Morcillo.....	12,010

- M ^a Dolores de Mora Gutiérrez	11,520
- M ^a Carmen Muñoz Ramírez	6,875
- M ^a Teresa Puerta Vizcaíno	13,740
- Pilar Reyes Martínez	6,175
- Antonio Muñoz Guzmán	7,700
- Manuel Serón Jaén.....	5,450
- Josefa Pérez Rosado	6,580
- Juan Luis Bonilla Lobato.....	7,925
- María del Pilar Torres Rodríguez	11,500
- Francisca Romero Cubiles	6,855
- Joaquín del Valle Romano	4,750
JEFE/A DE UNIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (JU130)	
- M ^a del Carmen Jaén Méndez.....	8,960
- M ^a Auxiliadora Rivas Barba	9,675
- José M ^a Carcaño Morcillo	11,575
- Inmaculada Fernández Millán	11,280
- M ^a Dolores de Mora Gutiérrez	14,320
- Valentín Alejandro del Valle Pomar.....	7,571
- M ^a Carmen Muñoz Ramírez	10,475
- M ^a Teresa Puerta Vizcaíno	12,200
- Pilar Reyes Martínez	7,000
- Manuel Serón Jaén.....	5,250
- Juan Luis Bonilla Lobato.....	13,080
- María del Pilar Torres Rodríguez	15,600
- Francisca Romero Cubiles	12,255
- Joaquín del Valle Romano	4,750
JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIOAMBIENTAL (JU160)	
- Jesús Martel Troncoso	11,250
- M ^a del Carmen Jaén Méndez.....	8,960
- M ^a Auxiliadora Rivas Barba	6,275
- Juan Manuel Sánchez Padilla	17,025
- José M ^a Carcaño Morcillo	11,575
- M ^a Dolores de Mora Gutiérrez	9,920
- Valentín Alejandro del Valle Pomar.....	7,263
- Manuel Morales Leiva.....	6,000
- Miguel González Mata	8,700
- Antonio Jaén Jaén	8,855
- M ^a Carmen Muñoz Ramírez	6,875
- M ^a Teresa Puerta Vizcaíno	10,200
- Juan José Muñoz Millán.....	8,400
- Antonio Muñoz Guzmán	9,900
- Luis Poblete Villagrán	6,890
- Manuel Serón Jaén.....	5,250
- Juan Luis Bonilla Lobato.....	7,925
- María del Pilar Torres Rodríguez	11,500
- Francisca Romero Cubiles.....	6,855
JEFE/A DE UNIDAD DE TALLER DE FIESTAS (JU073)	
- M ^a del Carmen Jaén Méndez	8,960
- Manuel Morales Leiva	6,000
- Miguel González Mata	9,100
- M ^a Teresa Puerta Vizcaíno	10,200
- Juan José Muñoz Millán	8,400
- Antonio Muñoz Guzmán	7,700
- Luis Poblete Villagrán	6,890
- Elena Benítez Corrales	6,600
- Manuel Serón Jaén.....	5,250
- Juan Luis Bonilla Lobato.....	7,925
- Francisca Romero Cubiles.....	6,775
- Joaquín del Valle Romano	4,750
DÉCIMOTERCERO.- Resolver el Concurso de Méritos, convocado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2018, como asunto urgente 8, para la provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Jerez, de conformidad con la propuesta de adjudicación realizada por la Comisión de Valoración del Concurso en sesión celebrada el día 18 de junio de 2018:	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL SERVICIO DE EMPLEO (JD001): José María Pérez García	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL AREA DE GOBIERNO DE SOSTENIBILIDAD, PARTICIPACION Y MOVILIDAD (JD001): José Antonio Repeto González	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN (JD003): José Tomás Lucero Muñoz	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS (JD017): José Luis Trujillo Marlasca	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN, COOPERACIÓN Y VOLUNTARIADO (JD020): Amparo Gómez Martín	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA (JD053): José Ramón González de la Peña Sánchez	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA (JD074): José Ignacio Pineda Salguero	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÓRGANO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA (JD092): Gregorio Ruiz García	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MEDIO RURAL Y COLABORACIÓN LAS ELAS (JD095): Jesús Benito Hernanz	
JEFE/A DE UNIDAD DE ACTAS Y GESTIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO	

LOCAL (JU090): M^a Dolores de Mora Gutiérrez
JEFE/A DE UNIDAD DE ALTAS, PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL (JU094): José M^a Carcaño Morcillo
JEFE/A DE UNIDAD ORGANIZACIÓN ZOOLOGICO (JU111): Pedro Jesús García Bermúdez-Braza
JEFE/A DE UNIDAD DE RELACIONES CON ENTIDADES BANCARIAS Y CONCILIACIÓN DE ORDINALES (JU146): Inmaculada Fernández Millán
JEFE/A DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA (JU180): María de la Paz Cañero Cuadrado
JEFE/A DE UNIDAD DE ATENCIÓN SUR (JU049): Consuelo Medina Sánchez
JEFE/A DE UNIDAD DE PROYECTOS Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL (JU077): Antonio Muñoz Guzmán
JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN Y ATENCIÓN ELA'S (JU101): M^a Teresa Puerta Vizcaíno
JEFE/A DE UNIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (JU130): M^a del Pilar Torres Rodríguez
JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIOAMBIENTAL (JU160): Juan Manuel Sánchez Padilla
JEFE/A DE UNIDAD DE TALLER DE FIESTAS (JU073): Miguel González Mata
DÉCIMOCUARTO.- El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

DÉCIMOQUINTO.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz."

La Junta de Gobierno Local visto el Acta emitida por la de la Comisión de Valoración del Concurso de Méritos, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 25 de junio de 2018. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Tenencia de Alcaldía, Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Deportes. (Por R.A. de 23/10/2015). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL

Nº 43.358

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

CADIZ

EDICTO

D/D^a. CARMEN YOLANDA TORO VILCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CÁDIZ, doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 161/2017, dimanante de autos núm. 285/17, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de ANDRÉS JULIAN BARROS GUDE contra SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL SL, habiéndose dictado resolución cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 46.424,23 en concepto de principal, más la de 7.427,87 calculadas para intereses y costas, sin perjuicio de ulterior liquidación y habiendo sido declarada la ejecutada SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL S.L en insolvencia provisional, dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. ELOY HERNÁNDEZ LA FUENTE, MAGISTRADO del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CÁDIZ. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CÁDIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones se serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Dado en CÁDIZ, a veinticinco de junio de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos)"

Nº 43.409

**JUZGADO DE LO SOCIAL
ALGECIRAS
EDICTO**

D^a MARÍA DOLORES MORENO ROMERO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 290/2017 a instancia de la parte ejecutante D. PAVEL DAN CANDEA contra SUREÑA INDUSTRIAL DEL CHORRO SA Y OTROS sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 10/01/18 del tenor literal siguiente:

“DECRETO.- Letrada de la Administración de Justicia D^a MARÍA DOLORES MORENO ROMERO. En Algeciras, a once de junio de dos mil dieciocho. PARTE DISPOSITIVA.- ACUERDO: Declarar al ejecutado SUREÑA INDUSTRIAL DEL CHORRO SA en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 6.547,7 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la presente resolución. MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el n° de cuenta de este Juzgado n° debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación al demandado SUREÑA INDUSTRIAL DEL CHORRO SA Y OTROS actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a doce de junio de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos)”

N° 43.280

**JUZGADO DE LO SOCIAL
ALGECIRAS
EDICTO**

D^a MARÍA DOLORES MORENO ROMERO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 116/2017 a instancia de la parte ejecutante D. MANUEL CONTRERAS GONZÁLEZ contra MOBIHOFI SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA PROVISIONAL de fecha 11/06/18 del tenor literal siguiente:

“DECRETO.- Letrada de la Administración de Justicia D^a MARÍA DOLORES MORENO ROMERO. En Algeciras, a once de junio de dos mil dieciocho. PARTE DISPOSITIVA.

- ACUERDO:

Declarar al ejecutado MOBIHOFI SL en situación de INSOLVENCIA PARCIAL por importe de 19.035,8 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la presente resolución. MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el n° de cuenta de este Juzgado n° debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO MOBIHOFI SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN

OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a doce de junio de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos)”

N° 43.285

**JUZGADO DE LO SOCIAL
ALGECIRAS
EDICTO**

D^a MARÍA DOLORES MORENO ROMERO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 178/2017 a instancia de la parte ejecutante D. JOSE RAMÓN GARCÍA BENÍTEZ contra MOBIHOFI SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA PROVISIONAL de fecha 11/06/18 del tenor literal siguiente:

DECRETO.- Letrada de la Administración de Justicia D^a MARÍA DOLORES MORENO ROMERO. En Algeciras, a once de junio de dos mil dieciocho. PARTE DISPOSITIVA

- ACUERDO:

Declarar al ejecutado MOBIHOFI SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 20.405,1 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la presente resolución a las partes y a Fogasa.

MODO DE IMPUGNACIÓN:

Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el n° de cuenta de este Juzgado n° debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO MOBIHOFI SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a once de junio de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos)”

N° 43.294

**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

SUSCRIPCIÓN 2018: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros