



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA

Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

Viernes, 2 de Diciembre de 2022

Número 231

Edita: Excmo. Diputación Provincial
Administración: Diputación de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700
Edición digital: www.diphuelva.es
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

* LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN A LA ILTMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA*

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Consorcio Provincial Contra Incendios y Salvamento de Huelva
Aprobación de las Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad de 1 plaza de Técnico de Administración General de la OEP 2019..... 12716
- Ayuntamiento de Aljaraque
Aprobación de la modificación de la jornada laboral del Ayuntamiento de Aljaraque 12601
- Ayuntamiento de Almonte
Acuerdo por el que se deja sin efecto la encomienda de gestión del Quiosco de titularidad municipal sito en el Sector "Anade Real" (La Rotonda) de Matalascañas 12601
- Ayuntamiento de Ayamonte
Aprobación de las matrículas cobratorias para el ejercicio 2023, para las tasas de alquileres, contenedores, mercadillo, mercado y quiosco correspondientes al periodo tributario del ejercicio 2023 12602
- Ayuntamiento de Calañas
Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 12604
Aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal..... 12607
- Ayuntamiento de El Campillo
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2023..... 12631

Continúa.....



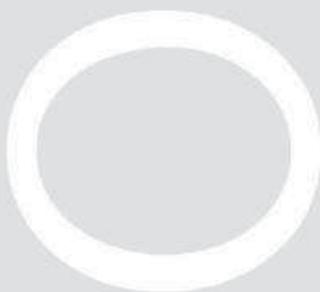
Diputación Provincial de Huelva

Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 02/12/2022 a las 00:00:39

Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación DPHxsJHbr09CBgbKaeL2qStDntQ== en <https://verifirma.diphuelva.es>



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA



-
- Ayuntamiento de Nerva
Bases generales y Anexos específicos de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público..... 12631
 - Ayuntamiento de Paymogo
Aprobación de las Bases generales que regiran las convocatorias de 3 plazas/puestos del régimen jurídico laboral mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal. 12673
 - Ayuntamiento de Puebla de Guzmán
Aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas por oposición libre en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local..... 12683
 - Ayuntamiento de Punta Umbría
Bases específicas que regirán la convocatoria de 4 plazas/puestos del régimen jurídico laboral mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal 12699
 - Ayuntamiento de Rociana del Condado
Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto 12714
 - Ayuntamiento de Villalba del Alcor
Aprobación de la modificación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 para la estabilización de empleo temporal 12715
 - Mancomunidad de Desarrollo Condado de Huelva
Aprobación inicial del expte. de modificación presupuestaria nº 22/2022 12734
-



AYUNTAMIENTOS

ALJARAQUE

D. DAVID TOSCANO CONTRERAS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA).

EDICTO

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado 14 de noviembre de 2022 aprobó el expediente relativo a la modificación de la jornada laboral de los empleados municipales, dentro de los términos establecidos en la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Que la parte dispositiva del referido acuerdo es la siguiente:

“PRIMERO.- Aprobar la modificación de la jornada laboral del Ayuntamiento de Aljaraque en el sentido siguiente:

Reducción de la jornada laboral anual de los empleados del Ayuntamiento de Aljaraque, que actualmente supone un promedio anual de 36,25 horas/semana, en 52 horas laborales, que supone establecer la jornada ordinaria para todo el personal del Ayuntamiento de Aljaraque en 34,78 horas a la semana en promedio anual. En atención a las particularidades de cada función, tarea, en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas se disfrutarán de la siguiente forma:

- La Policía Local disfrutará de 6 días y medio adicionales de asuntos propios.
- El resto del personal municipal reducirá su jornada de trabajo en 30 minutos diarios, desde el 1 diciembre al 30 de septiembre del año siguiente, manteniéndose el horario de verano desde el 15 de junio al 15 de septiembre el de los días previos a fiesta local.
- La distribución efectiva de la reducción en aquellos casos de personal que tenga jornada parcial u otras especiales se determinarán por la Alcaldía, previa negociación colectiva, en su caso.

SEGUNDO.- Modificar, a continuación, la Relación de Puestos de Trabajo respecto a la jornada que corresponda a cada puesto en base al acuerdo alcanzado en la Mesa y aprobado por el Pleno, así como el Convenio Colectivo y el Acuerdo de condiciones de trabajo de funcionarios del Ayuntamiento, y cualquier otra norma del Ayuntamiento que se oponga o resulte contraria al presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar la modificación aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.”

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

En Aljaraque, a 18 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE. Fdo.: David Toscano Contreras.

ALMONTE

ANUNCIO

En la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Almonte, en la Sesión celebrada el 17 de noviembre de 2022, se acuerda:

“HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13 de julio de 2022, punto 21º de Urgencias, apartado B) se acuerda "Encomendar la Gestión del quiosco de titularidad municipal sito en el Sector "Anade Real" (La Rotonda) de Matalascañas, a la empresa municipal EMILAD, S. A.-C.E.E., con C.I.F. A-21300.488 y domicilio social en el edificio municipal denominado "María Zambrano", en la c/Cervantes, nº 12, de Almonte, hasta que la Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte tome una decisión en sentido contrario.



Por registro de entrada 2022-E-RE-9806 de 28 de octubre de 2022 se presenta escrito por la presidenta de la Empresa municipal para la inserción laboral del discapacitado SA, D^a M^a Rocío Pérez de la Torre, solicitando la anulación de la encomienda de gestión a Emilad SA CEE de quiosco de titularidad municipal sito en Sector Anade Real (la rotonda) de Matalascañas que consta en acta de la junta general del 13 de julio del 2012.

Analizando la normativa de aplicación en el momento en que se adjudicó la presente encomienda de gestión debemos tener presente en concreto el art. 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP), que venía a decir que determinados entes, organismos, o entidades del sector público podían ser considerados medios propios y servicios técnicos de los poderes adjudicatarios (en el presente caso, el Ayuntamiento) a los efectos de aplicación del supuesto y régimen contractual previsto en el art. 4.1,n TRLCSPP:

«A los efectos previstos en este artículo y en el artículo 4.1.n), los entes, organismos y entidades del sector público podrán ser considerados medios propios y servicios técnicos de aquellos poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad cuando éstos ostenten sobre los mismos un control análogo al que pueden ejercer sobre sus propios servicios. Si se trata de sociedades, además, la totalidad de su capital tendrá que ser de titularidad pública. En todo caso, se entenderá que los poderes adjudicadores ostentan sobre un ente, organismo o entidad un control análogo al que tienen sobre sus propios servicios si pueden conferirles encomiendas de gestión que sean de ejecución obligatoria para ellos de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el encomendante y cuya retribución se fije por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependen».

Como indica la norma la encomienda de gestión se propone a una empresa pública de capital totalmente local; cumpliéndose, así, el primer requisito impuesto por los citados preceptos del TRLCSPP y por el art. 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (en vigor en el momento de adjudicarse la misma), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP), que menciona, como destinatarios de tal encomienda, entre otros, a las entidades de la misma Administración.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/1317 de 8 de noviembre de 2022.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Dejar sin efecto la encomienda de gestión del quiosco de titularidad municipal sito en el Sector "Anade Real" (La Rotonda) de Matalascañas, a la empresa municipal EMILAD, S. A.-C.E.E., con C.I.F. A-21300488, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de julio de 2022, por renuncia del propio organismo adjudicatario.

SEGUNDO.- Anotar en el Inventario Municipal de Bienes, una vez aprobada, la reversión del bien al Ayuntamiento.

TERCERO.- Del presente acuerdo dese cuenta al Departamento de Patrimonio, a la Intervención Municipal y a la entidad EMILAD, S.A., para su conocimiento y efectos oportunos y publicar el contenido de dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Almonte a 18 de noviembre de 2022.-
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fdo.: Rocío del Mar Castellano Domínguez

AYAMONTE

ANUNCIO

Aprobados por Decreto de Alcaldía número 2022/2403 de fecha 10/11/2022 las matrículas cobradoras, para el ejercicio 2023, para las tasas de ALQUILERES correspondientes al periodo tributario del ejercicio de ENERO A DICIEMBRE de 2023, consistentes en la relación de usuarios de dichos servicios, así como de la cuota tributaria a pagar, constituida por 35 contribuyentes; Aprobados por Decreto de Alcaldía número 2022/2402, de fecha 10/11/2022 las matrículas cobradoras, para el ejercicio 2023, para las tasas de CONTENEDORES correspondientes al periodo tributario



del ejercicio de ENERO A DICIEMBRE de 2023, consistentes en la relación de usuarios de dichos servicios, así como de la cuota tributaria a pagar, constituida por 3 contribuyentes; Aprobados por Decreto de Alcaldía número 2022/2399 de fecha 10/11/2022 las matrículas cobratorias, para el ejercicio 2.023 a las Tasas de MERCADILLO correspondientes al periodo tributario del ejercicio de ENERO A DICIEMBRE de 2023, consistentes en la relación de usuarios de dichos servicios, así como de la cuota tributaria a pagar, constituida por 40 contribuyentes; Aprobados por Decreto de Alcaldía número 2022/2401 de fecha 10/11/2022 las matrículas cobratorias, para el ejercicio 2.023 a las Tasas de MERCADO correspondientes al periodo tributario del ejercicio de ENERO A DICIEMBRE de 2023, consistentes en la relación de usuarios de dichos servicios, así como de la cuota tributaria a pagar, constituida por 36 contribuyentes; Y aprobados por Decreto de Alcaldía número 2022/2400 de fecha 10/11/2022 las matrículas cobratorias, para el ejercicio 2023 a las Tasas de QUIOSCO correspondientes al periodo tributario del ejercicio de ENERO A DICIEMBRE de 2023, consistentes en la relación de usuarios de dichos servicios, así como de la cuota tributaria a pagar, constituida por 12 contribuyentes, referidos a los tributos gestionados por este Excmo. Ayuntamiento, se anuncia EXPOSICIÓN PÚBLICA de las mismas.

Dichas matrículas se encontrarán a disposición del público en las oficinas de la Tesorería Municipal durante un plazo de quince días, contados a partir de la fecha de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlas y presentar las alegaciones o recursos oportunos.

Finalizado el plazo de exposición pública, los interesados podrán presentar, al amparo de lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en las matrículas:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedida la vía contencioso-administrativa.
- El recuso contencioso-administrativo podrá interponerse 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.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones al día siguiente al de finalización de la exposición al público de las matrículas cobratorias referidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre, en el caso de las tasa de ALQUILER del día 1 al 31 del mes corriente, CONTENEDORES del día 1 al 31 del mes corriente, en el caso de MERCADILLO los meses de ENERO: 1º trimestre, ABRIL: 2º trimestre, JULIO: 3º trimestre, OCTUBRE 4º trimestre, periodos de pago del 01 al 31 de cada uno de esos meses, en el caso de la Tasa de MERCADO, del día 1 al día 31 del mes anterior al mes del inicio del mes correspondiente, en el caso de QUIOSCO los meses de ENERO:1º trimestre, ABRIL: 2º trimestre, JULIO 3º trimestre, OCTUBRE:4º trimestre, periodos de pago del 01 al 31 de cada uno de esos meses.

Se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago (recibo), en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.



El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Ayamonte, a 14 de noviembre de 2022.- El Teniente de Alcalde Delegado en Economía y Hacienda - D. Víctor Hugo Rodríguez Palma

CALAÑAS

ANUNCIO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

ARTÍCULO 1º.- HECHO IMPONIBLE.

- 1.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica es un impuesto directo que graba la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.
- 2.- Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiese sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

ARTÍCULO 2º.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de este impuesto, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

ARTÍCULO 3º.- NO ESTÁN SUJETOS A ESTE IMPUESTO:

- a) Los vehículos que, habiendo sido dado de bajas en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
- b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica, cuya carga útil no sea superior a 750 Kilogramos.

ARTÍCULO 4º.- RESPONSABLES. Todo lo relativo a los responsables de este tributo, se determinará de conformidad a lo previsto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Ley General Tributaria; en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente; Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTÍCULO 5º.- EXENCIONES.

- 1.- Estarán exentos del impuesto
 - a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
 - b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.



Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

- c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.
- d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.
- e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en esta letra, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

- f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de 9 plazas, incluida la del conductor.
- g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.
- h) Gozarán de una bonificación del 100% de la cuota de este impuesto los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de 25 años y no sean camiones, autobuses o vehículos similares afectos a actividades comerciales y empresariales.

La antigüedad del vehículo se contará a partir de la fecha de su fabricación. Si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Esta bonificación tiene carácter rogado, por lo que los sujetos pasivos deberán solicitar la aplicación acompañando a la instancia/ solicitud, fotocopia del certificado de características técnicas y del permiso de circulación del vehículo afecto, así cuantos documentos estime oportunos para acreditar su antigüedad, y será aplicable a partir del devengo siguiente a la fecha de la solicitud.

- i) Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota del impuesto de vehículos de tracción mecánica los vehículos eléctricos y de una bonificación del 25 % los vehículos híbridos.

2.- Para poder aplicar las exenciones a las que se refieren las letras e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula, y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo de la letra e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la minusvalía emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante este Ayuntamiento. AYUNTAMIENTO DE CALAÑAS

Para las bonificaciones del apartado i) el interesado deberá presentar la correspondiente solicitud, tarjeta de especificaciones técnicas del vehículo, fotocopia del último recibo liquidado del IVTM y fotocopia del DNI del interesado o del representante legal si es el caso.

ARTÍCULO 6º.- CUOTA.

El impuesto se exigirá con arreglo al cuadro de tarifas establecido en el artículo 96.1 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales, por lo que las cuotas a satisfacer son las siguientes:



Potencia y clase de vehículo	Cuota (Euros)
A)Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	15,58 €
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	42,10 €
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	88,86 €
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	110,60 €
De 20 en adelante	
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	102,90 €
De 21 a 50 plazas	146,55 €
De más de 50 plazas	183,19 €
C) Camiones	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	52,24 €
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	102,90 €
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	146,55 €
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	183,19 €
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	21,82 €
De 16 a 25 caballos fiscales	34,30 €
De más de 25 caballos fiscales	102,90 €
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	21,82 €
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	34,30 €
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	102,90 €
F) Otros vehículos:	
Ciclomotores	5,45 €
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	5,45 €
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	9,35 €
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	18,71 €
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	37,41 €
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	74,83 €

ARTÍCULO 7º.- PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

- 1.- El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos, que comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.
- 2.- El impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo.

ARTÍCULO 8º.- REGÍMENES DE DECLARACIÓN Y DE INGRESOS.

- 1.- El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos, en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.
- 2.- La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como las revisiones de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento del domicilio, que conste en el permiso de circulación del vehículo.



- 3.- Este Ayuntamiento podrá exigir este impuesto en régimen de autoliquidación.
- 4.- La gestión, liquidación, inspección y recaudación de este tributo, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria; en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente; Reglamento General de Recaudación; Ley de Haciendas Locales y en las demás Leyes del Estado reguladora de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que consta de ocho artículos, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del acuerdo definitivo de aprobación, así como del texto íntegro de la ordenanza, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

A 17 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE. Fdo. Mario Peña González.

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía nº 739/2022, de 16 de noviembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Calañas -D.A. 6ª Y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público-, cuyas bases tienen el siguiente contenido literal:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALAÑAS -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021-

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, así como de los Anexos Específicos de cada tipo de plaza, la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Calañas, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.

Las especificidades de los procesos selectivos de cada plaza serán objeto de regulación en los Anexos Específicos que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria concreta.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, además de los que se puedan exigir en los Anexos Específicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



- e) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Calañas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva número 30, de 15 de febrero de 2.016.
- f) Poseer la titulación exigida que se requiera en los Anexos Específicos de cada convocatoria.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos Específicos.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo, donde conste el nombre del interesado y la categoría a la que se opte, de haber satisfecho el importe correspondiente a los derechos de examen según el subgrupo de la plaza convocada que podrán ser abonados mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria CAJA RURAL DEL SUR, en la cuenta: ES47 3187 0048 8110 8893 3328 y que asciende a la cantidad de:

DETALLE DE LA TASA	EUROS
4º. Oposiciones y concursos. Presentación de instancias para oposiciones a plazas de plantilla de este Ayuntamiento:	
- Grupo A1	60,00
- Grupo A2	50,00
- Grupo C1	40,00
- Grupo C2	30,00
- Grupo E	30,00

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- f) Informe de Vida Laboral reciente.

En la solicitud deberán hacerse constar cuantos méritos se aleguen mediante el modelo de "Autobaremo de Méritos" (Anexo II), debidamente cumplimentado y fotocopia simple de los documentos de todos y cada uno de los méritos alegados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://calanas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calañas, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que



contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de las tasas de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 20 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://calanas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calañas, se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para presentación de reclamaciones y subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://calanas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calañas para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los miembros del Tribunal Calificador, todos ellos funcionarios, y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía, con voz y voto.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: A designar por la persona titular de la Alcaldía, con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos en estas Base y en los Anexos Específicos de cada plaza. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos" o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Tras la publicación de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Calificación al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados en el "Autobaremo de Méritos" por cada persona aspirante. El órgano de



selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes mediante el modelo de "Autobaremo de Méritos", que deberán coincidir con los contenidos en esta cláusula, otorgándole la calificación que corresponda a los mismos.

Las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el Art. 28.5 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada. En el supuesto de que el Tribunal compruebe que alguno de los/las aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Con carácter general, sin perjuicio de las posibles especificidades establecidas en los Anexos Específicos cuya regulación será de aplicación preferente, se establecen los méritos y puntuación que van a ser objeto de baremación teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE. La valoración máxima a otorgar en el Concurso de Méritos será de 100 puntos, correspondiendo como máximo 70 puntos a la experiencia profesional y 30 puntos a Méritos Académicos y Formación.

6.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: no podrán suponer más de un 70 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 70 puntos:

6.1.1: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calañas en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se desea acceder, 0,50 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.: Servicios prestados en otras Administraciones Locales, en plaza con la misma denominación, escala y subescala, clase y régimen (personal funcionario o personal laboral según corresponda) y perteneciente al mismo grupo/ subgrupo a la que se desea acceder, 0,20 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3: Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza con la misma denominación, escala y subescala, clase y régimen (personal funcionario o personal laboral según corresponda) y perteneciente al mismo grupo/ subgrupo a la que se desea acceder, 0,17 puntos por mes completo de servicio.

6.1.4: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calañas en otras plazas distintas a la que se desea acceder, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, 0,12 puntos por mes completo de servicio.

6.1.5.: Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en otras plazas distintas a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, 0,09 puntos por mes completo de servicio.

Mes completo se considera 30 días naturales.

6.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS u otros méritos, no supondrán menos del 30 por ciento; por tanto, hasta 30 puntos.

6.2.1: Por la posesión de Titulaciones Académicas Oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 5 puntos.

6.2.2.: Título de Doctor, 30 puntos.

6.2.3: Máster Oficiales Universitarios, 5 puntos.

6.2.4: Por los cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las



Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas, 0.3 puntos por hora.

6.2.5: Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder, 2 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Calañas serán aportados de oficio por el Servicio de Personal y RR.HH y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del Certificado de Servicios Prestados expedido por el órgano correspondiente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente, además de la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcionarial o laboral.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas se acreditarán mediante la presentación del certificado de la Administración correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera o personal laboral temporal, según corresponda, en el Cuerpo o Escala o régimen y perteneciente al mismo grupo/subgrupo desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del Concurso de Méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del Concurso, como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://calanas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calañas.



Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de quince días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://calanas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calañas los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y en el Anexo específico.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

En el caso de personal funcionario, la Alcaldía deberá nombrar Funcionario de Carrera al aspirante propuesto en el plazo de 30 días a contar desde la terminación de los quince días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://calanas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calañas.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo previa Resolución de Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://calanas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calañas. La incorporación al puesto de trabajo será dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Los Anexos específicos de cada convocatoria establecerán si procede la creación o no de bolsas o la integración en bolsas ya existentes del personal que no supere el proceso selectivo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:
Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Rotación sin período mínimo.

- Causas de la rotación: Por sustitución de persona trabajadora, con reserva del puesto de trabajo, por situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes o profesionales de larga duración, riesgo durante el embarazo, permiso por maternidad, paternidad, vacaciones y excedencia.



La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- a. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- b. Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- c. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años, excepcionalmente prorrogable por causa justificada.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, así como sus Anexos Específicos, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DUODÉCIMA. Entrada En Vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva. Igualmente, los Anexos específicos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva.



**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 1:
UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE CULTURA.**

PRIMERO: OBJETO.

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de TÉCNICO/A DE CULTURA, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plaza Convocada:
- Denominación: TÉCNICO/A DE CULTURA.
- Régimen: LABORAL FIJO.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C1
- Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Bachillerato, Formación profesional de Grado Superior o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 2:
TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A.**

PRIMERO: OBJETO.

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de TRES plazas de LIMPIADOR/A, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:
- Denominación: LIMPIADOR/A.
- Régimen: LABORAL FIJO.



Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: E

Número de vacantes: 3

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Estudios primarios, Graduado Escolar o equivalente, Certificado de escolaridad.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 3: UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN SOTIEL CORONADA.

PRIMERO: OBJETO.

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de LIMPIADOR/A en Sotiel Coronada, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plaza Convocada:

Denominación: LIMPIADOR/A.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: E

Número de vacantes: 1

Jornada: Parcial ocho horas semanales.

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Estudios primarios, Graduado Escolar o equivalente, Certificado de escolaridad.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.



**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 4:
UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS.**

PRIMERO: OBJETO.

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de ENCARGADO/A DE OBRAS, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plaza Convocada:
- Denominación: ENCARGADO/A DE OBRAS.
- Régimen: LABORAL FIJO.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2
- Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 5:
UNA PLAZA DE SEPULTURERO/A.**

PRIMERO: OBJETO.

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de SEPULTURERO/A, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plaza Convocada:
- Denominación: SEPULTURERO/A.



Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 6: DOS PLAZAS DE OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO.

PRIMERO: OBJETO.

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas de OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Número de vacantes: 2

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.



CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 7:
UNA PLAZA DE ELECTRICISTA.****PRIMERO: OBJETO.**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de ELECTRICISTA, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plaza Convocada:
Denominación: ELECTRICISTA.
Régimen: LABORAL FIJO.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2
Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 8:
UNA PLAZA DE OPERARIO LIMPIEZA VIARIA.****PRIMERO: OBJETO.**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de OPERARIO LIMPIEZA VIARIA, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la



temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plaza Convocada:

Denominación: OPERARIO LIMPIEZA VIARIA.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: E

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Estudios primarios, Graduado Escolar o equivalente, Certificado de escolaridad.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 9: UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

PRIMERO: OBJETO.

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plaza Convocada:

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:



- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 10:**UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVICIO DEPORTE.****PRIMERO: OBJETO.**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVICIO DEPORTE, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plaza Convocada:

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVICIO DEPORTE.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo.



**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 11:
UNA PLAZA DE SECRETARIA JUZGADO DE PAZ.**

PRIMERO: OBJETO.

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de SECRETARI/OA JUZGADO DE PAZ, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plaza Convocada:
- Denominación: SECRETARIO/A JUZGADO DE PAZ.
- Régimen: LABORAL FIJO.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2
- Número de vacantes: 1
- Jornada: Parcial veinticinco horas semanales.

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 12:
UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO.**

PRIMERO: OBJETO.

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de DINAMIZADOR/A DEPORTIVO, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.



1.3.- Descripción Plaza Convocada:

Denominación: DINAMIZADOR/A DEPORTIVO.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 13:
UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO.****PRIMERO: OBJETO.**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de MONITOR/A DEPORTIVO, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plaza Convocada:

Denominación: MONITOR/A DEPORTIVO.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Denominación: MONITOR/A DEPORTIVO.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.



CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo establecido en la cláusula novena de las Bases Generales que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 14:
UNA PLAZA DE MONITOR/A CENTRO GUADALINFO.****PRIMERO: OBJETO.**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de MONITOR/A CENTRO GUADALINFO, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plaza Convocada:
Denominación: MONITOR/A CENTRO GUADALINFO.
Régimen: LABORAL FIJO.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2
Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Bachillerato, Formación profesional de Grado Superior o equivalente

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 15:
UNA PLAZA DE ENCARGADO/A BIBLIOTECA.****PRIMERO: OBJETO.**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de ENCARGADO/A BIBLIOTECA, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.



1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plaza Convocada:

Denominación: ENCARGADO/A BIBLIOTECA.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, Formación profesional de Grado Medio o equivalente.

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 16: UNA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL.

PRIMERO: OBJETO.

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de GRADUADO/A SOCIAL, vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0268, de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2022.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Calañas, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plaza Convocada:

Denominación: GRADUADO/A SOCIAL.

Régimen: LABORAL FIJO.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A2

Número de vacantes: 1

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, cláusula Segunda, además de los siguientes:

- Titulación: Titulación Universitaria de Grado, Diplomaturas, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.



TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO.

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo.

ANEXO I:**SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/ Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, ANEXO ESPECÍFICO N.º _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Calañas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre



Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-16673

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALAÑAS.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN PARA EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL – D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021

PLAZA A LA QUE OPTA:	
-----------------------------	--

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre	DNI

MÉRITOS ALEGADOS**6.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo de 70 puntos)**

6.1.1: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calañas en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se desea acceder, 0,50 puntos por mes completo de servicio.

A cumplimentar por la personal aspirante

A cumplimentar por el tribunal

Fecha inicio periodo trabajado	Fecha final periodo trabajado	Tiempo en meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL MESES		_____ x 0,50 =			



6.1.2.: Servicios prestados en otras Administraciones Locales, en plaza con la misma denominación, escala y subescala, clase y régimen (personal funcionario o personal laboral según corresponda) y perteneciente al mismo grupo/ subgrupo a la que se desea acceder, 0,20 puntos por mes completo de servicio.

A cumplimentar por la personal aspirante					A cumplimentar por el tribunal	
PLAZA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Fecha inicio periodo trabajado	Fecha final periodo trabajado	Tiempo en meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL MESES			_____ x 0,20 =			

6.1.3: Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza con la misma denominación, escala y subescala, clase y régimen (personal funcionario o personal laboral según corresponda) y perteneciente al mismo grupo/ subgrupo a la que se desea acceder, 0,17 puntos por mes completo de servicio.

A cumplimentar por la personal aspirante					A cumplimentar por el tribunal	
PLAZA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Fecha inicio periodo trabajado	Fecha final periodo trabajado	Tiempo en meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL MESES			_____ x 0,17 =			

6.1.4: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calañas en otras plazas distintas a la que se desea acceder, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, 0,12 puntos por mes completo de servicio.

A cumplimentar por la personal aspirante					A cumplimentar por el tribunal	
PLAZA	Fecha inicio periodo trabajado	Fecha final periodo trabajado	Tiempo en meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL MESES			_____ x 0,12 =			



6.1.5.: Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en otras plazas distintas a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, 0,09 puntos por mes completo de servicio.

A cumplimentar por la personal aspirante					A cumplimentar por el tribunal	
PLAZA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Fecha inicio periodo trabajado	Fecha final periodo trabajado	Tiempo en meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL MESES				x 0,09 =		

6.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS u otros méritos. (Máximo 30 puntos)

6.2.1: Por la posesión de Titulaciones Académicas Oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 5 puntos.

A cumplimentar por la personal aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
Núm. doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL VALORACIÓN					

6.2.2.: Título de Doctor, 30 puntos.

A cumplimentar por la personal aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
Núm. doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
TOTAL VALORACIÓN					

6.2.3: Máster Oficiales Universitarios, 5 puntos.

A cumplimentar por la personal aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
Núm. doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
TOTAL VALORACIÓN					



6.2.4: Por los cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas, 0.3 puntos por hora.

A cumplimentar por la personal aspirante					A cumplimentar por el tribunal	
Núm. doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
TOTAL VALORACIÓN						

PUNTUACIÓN TOTAL:

	Experiencia profesional (6.1)	Formación y otros méritos (6.2)	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
PUNTUACIÓN TOTAL:				

Si necesita precisar alguna información adicional use el siguiente apartado de observaciones:

OBSERVACIONES

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla <puntuación total aspirante> de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/la solicitante

Fdo.: _____



EL CAMPILLO**EDICTO****APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE 2023**

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión del día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023, integrado por la siguiente documentación:

1. El Estado de Gastos e Ingresos para el 2023
2. Las Bases de Ejecución del Presupuesto.
3. La Plantilla Presupuestaria para el 2023
4. El Anexo de Inversiones y las Fuentes de Financiación para el 2023.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

En El Campillo a 17 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE. Fdo. Juan Carlos Jiménez Pineda

NERVA**“BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE NERVA, MEDIANTE CONCURSO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y CON SU OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL”****PRIMERA****OBJETO Y NORMAS GENERALES**

- 1.1.- Es objeto de las presentes Bases Generales, así como de los Anexos Específicos de cada tipo de plaza, regular los procesos selectivos mediante concurso (Disposiciones adicionales 6 y 8 en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) que se convoquen para el acceso a las distintas plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Nerva en aplicación de la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- Conforme a la citada Oferta de Empleo de Estabilización de Empleo Temporal y lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el sistema de selección será el de Concurso de Méritos para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, cumplan lo establecido en las en virtud de Disposición adicional 6ª y 8ª que se deberá desarrollar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del TREBEP.



- 1.3.- Las especificidades de los procesos selectivos de cada plaza serán objeto de regulación en los Anexos Específicos que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria concreta.
- 1.4.- Las presentes Bases Generales y sus Anexos Específicos vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de Méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 1.5.- Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la celeridad y reducción de cargas administrativas.
- 1.6.- A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal.
- 1.7.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA

NORMATIVA APLICABLE

La realización de los procesos selectivos, mediante Concurso, resultantes de la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, se regirán por lo establecido en estas Bases, sus Anexos Específicos y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Constitución Española.
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- 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 (TREBEP)
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
- 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
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.



- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.
- La doctrina fijada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999.

TERCERA

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de las que se puedan exigir en los Anexos Específicos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del TREBEP.
 - b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
 - c) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en los Anexos Específicos de cada convocatoria, una equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación a título habilitante español y, en su caso, traducción jurada.
 - d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se solicite acceder.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Tasa: haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Nerva vigente a la fecha de la publicación de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
 - g) No ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la plaza o categoría objeto de la convocatoria.
 - h) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
 - i) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos Específicos.
- 3.2.- Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.



Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

- 3.3.- Será requisito para el acceso a las profesiones y oficios que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, o en su defecto Declaración Jurada. Afecta a los Anexos Específicos nº 9, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24.

CUARTA

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La presentación de solicitudes instando formar parte de la convocatoria, implica el sometimiento de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

- 4.1.- Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la convocatoria, según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en Avenida de Andalucía, nº 2, C.P. 21670, Nerva, especificando claramente la plaza a la que opta, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases estarán disponibles en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Nerva.

Las solicitudes, los correspondientes anexos y documentación que debe acompañarse 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, de conformidad con los Anexos Específicos de la presente convocatoria, debidamente cumplimentados con relación detallada y numerada de los documentos aportados.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Nerva, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a ofic-informacion@nerva.es, en el plazo máximo de tres días naturales, aportando copia de la solicitud y resguardo acreditativo de su presentación en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, o en las oficinas de asistencia en materia de registros.



4.2.- Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases Generales y el Anexo Especifico correspondiente, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

A la solicitud deberá acompañarse:

- a) Modelo de Solicitud (Anexo I). Modelo Normalizado.
- b) Formulario "Autobaremo de Méritos" (Anexo II). Modelo Normalizado.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto
- d) Copia de la titulación académica exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- e) Copia de los documentos justificativos de la fase de concurso ordenandos según aparezcan en el Formulario "Autobaremo de Méritos":
 - Certificación de Servicios Prestados emitida por la administración competente en donde se haya desempeñado el trabajo. En el caso de trabajos prestados en el Ayuntamiento de Nerva, solamente debe indicarse el tiempo prestado en el "Autobaremo de Méritos", aportándose de oficio por el Ayuntamiento la correspondiente certificación.
 - Copia de los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento.
 - Copia de Titulaciones Académicas Oficiales iguales o superiores y distintas a las exigidas para el acceso a la plaza.
- f) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe correspondiente a los derechos de examen según el subgrupo de la plaza convocada, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o en la cuenta corriente del Banco Santander ES86 0075 3054 36 0660361926, debiendo consignar en el ingreso, ya sea en transferencia o en metálico, el nombre y apellidos del aspirante y su DNI, aun cuando sea efectuada por persona distinta, y el concepto Plaza por la que se presenta.

En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.
- g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III). Modelo Normalizado.

4.3.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia de los mismos y presentación de Anexo II (Autobaremo de Méritos), y se presentarán junto a la solicitud de participación. Se adjuntan a estas bases el modelo normalizado de Autobaremo de Méritos (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo recogido en la Base 8.2 y 8.3 de las presentes Bases.

Los méritos referentes a la experiencia profesional en otras administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Nerva, se acreditarán documentalmente junto con la presentación de la solicitud, mediante la Certificación de Servicios Prestados, emitida por la administración competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la denominación exacta de la plaza desempeñada, la duración del servicio, el grupo/subgrupo de clasificación, categoría profesional desempeñada. En esta certificación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Nerva, solamente deberá ser indicado en el "Autobaremo de Méritos", aportándose de oficio por el Ayuntamiento la oportuna certificación.

Dicho periodo de prestación de servicios debe considerar como fecha límite para la presentación del Autobaremo y aportación de la certificación, la fecha del día de apertura de la presentación de solicitudes.



Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma mencionada en las presentes Bases, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4.-No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el artículo 66 de la Ley 39/2015.

4.5.-El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en los medios que se determinen.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA

ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en los Tablones de anuncios correspondientes, concediéndose un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Los errores de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- 3.- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

En este plazo de subsanación, los aspirantes al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.2.-Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los Tablones de Anuncios correspondientes.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.3.- Posteriormente a la publicación de la relación definitiva, se emitirá una Resolución de Alcaldía con la composición nominal del tribunal calificador que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los Tablones de anuncios correspondientes.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en la que se reunirá el Tribunal para la valoración del concurso de méritos.



SEXTA**TRIBUNAL CALIFICADOR**

- 6.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 6.2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 6.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 6.4.- El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos por:
- El/La Presidente/a con voz y voto.
 - El/la Secretario/a, con voz y sin voto, que será el/la Secretario/a General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.
 - Cuatro vocales, con voz y voto, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- 6.5.- El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.
- 6.6.- La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.
- 6.7.- Todos los miembros del tribunal recibirán las indemnizaciones correspondientes por el desempeño del cargo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.
- 6.8.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.
- En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a exigirá de los miembros de éste declaración responsable formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.
- 6.9.- El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.
- 6.10.- Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



6.11.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12.- El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13.- Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Nerva, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

6.14.- Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA

DESARROLLO Y SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1.- El sistema selectivo será el de Concurso de Méritos. Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposiciones adicionales 6ª y 8ª), y en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de confor-



midad con el modelo de “Autobaremo de Méritos” y los criterios de valoración establecidos en estas Bases y en los Anexos Específicos de cada plaza. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de “Formulario “Autobaremo de Méritos” (Anexo II) o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en la Base Octava. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

- 7.2.- Tras la publicación de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, de acuerdo con la Base Sexta, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados en el Anexo II “Autobaremo de Méritos” por cada persona aspirante.

El tribunal de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes mediante el modelo de Formulario Anexo II “Autobaremo de Méritos”, que deberán coincidir con los contenidos en la Base Octava, otorgándole la calificación que corresponda a los mismos.

El “Autobaremo de Méritos” vincula al tribunal de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

- 7.3.- Las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el Art. 28.5 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.

En el supuesto de que el Tribunal compruebe que alguno de los/las aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA

BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

- 8.1.- Con carácter general, sin perjuicio de las posibles especificidades establecidas en los Anexos Específicos cuya regulación será de aplicación preferente, se establecen los méritos y puntuación que van a ser objeto de baremación teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La valoración máxima a otorgar en el Concurso de Méritos será de 100 puntos, correspondiendo como máximo 70 puntos a la experiencia profesional y 30 puntos a Méritos Académicos y Formación.

- 8.2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 70 puntos con las siguientes reglas:

8.2.1.A): Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Nerva en igual plaza que la que se convoca, ya sea como personal funcionario interino o personal laboral, contratado bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la normativa laboral, se asignará 0,84 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

8.2.1.B): Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas a excepción de las Administraciones de carácter de instrumental, en igual plaza que la que se convoca, ya sea



como personal funcionario interino o personal laboral, contratado bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la normativa laboral, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

- 8.2.1.C): Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Nerva en otras plazas distintas a la que se opta ya sea como funcionario, funcionario interino o personal laboral, contratado bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la normativa laboral, se asignará 0,32 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.
- 8.2.1.D): Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas excepción de las Administraciones de carácter de instrumental, en otras plazas distintas a la que se opta, ya sea como funcionario interino o personal laboral, contratado bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la normativa laboral, se asignará 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

Para la valoración de servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como meses completos las fracciones iguales o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

- 8.2.2.- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.
- 8.2.3.- Los méritos referentes a la experiencia profesional en otras administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Nerva, se acreditarán, durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo, mediante la Certificación de Servicios Prestados emitida por la administración competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la denominación exacta de la plaza desempeñada, la duración del servicio, el grupo/subgrupo de clasificación, categoría profesional desempeñada. En esta certificación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Nerva, solamente deberá ser indicado en el "Autobaremo de Méritos", aportándose de oficio por el Ayuntamiento y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos". No obstante podrá aportarla directamente el aspirante si éste así lo decide.

- 8.2.4.- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo mediante contrato de alta dirección, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.
- 8.2.5.- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Nerva en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.
- 8.2.6.- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.
- 8.2.7.- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente."

8.3.- MÉRITOS ACADÉMICOS:

Para puntuar los apartados de méritos académicos se deberán presentar copias simples de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.



Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se hayan relacionado en el Anexo II "Autobaremo de Méritos" y aportados, mediante copia de los mismos, en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos con las siguientes reglas:

8.3.1.A): Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos, congresos, seminarios y jornadas de formación y/o perfeccionamiento superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales; impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública;; la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), el ayuntamiento de Nerva, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, Cursos o acciones formativas al amparo del acuerdo nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, los cursos de la Escuela de Hacienda pública, del Instituto de Estudios Fiscales o cualquier otro centro de formación de empresas públicas, o impartido por cualesquiera organismos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: administración local, Medio Ambiente, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ ofimática, procedimiento administrativo, contratación pública, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, objetivos de desarrollo sostenible.

En relación a los cursos de formación obtenidos en países miembros de la Unión Europea, podrán ser valorados siempre y cuando se traten de cursos oficiales y se encuentren homologados por los organismos correspondientes.

Los cursos se valorarán a razón de 0,3 puntos por hora, alcanzando un máximo de puntuación de 30 puntos, independientemente de que el número de horas arrojase una puntuación superior.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del Título respectivo.

8.3.1.B): Titulaciones académica oficial de superior nivel o distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta, y que guarde relación con esta:

- 1.- Se valorarán con 0,25 puntos por Graduado Escolar
- 2.- Se valorarán con 1,50 puntos por Grado Medio o FPI o acreditación de competencias
- 3.- Se valorarán con 2 puntos por Bachiller, Grado Superior o FP II
- 4.- Se valorarán con 3 puntos por Diplomatura/ Licenciatura/ Grado



6.- Se valorarán con 3 puntos por Experto Universitario.

7.- Se valorará con 4 puntos por Master, expedidos por Universidades Pública o Privadas. No se considerarán los masters habilitadores para el ejercicio de profesiones específicas complementarios del grado.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del Título respectivo.

NOVENA

CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- La calificación final del Concurso de Méritos, será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del Concurso, como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

9.2.- Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público la Lista Provisional de Puntuación ordenada por orden de puntuación total obtenida en el concurso, mediante anuncio en los Tablones de Anuncios correspondientes.

En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme al siguiente orden:

- 1.- En primer lugar, el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional 8.2.1.A): Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Nerva en igual plaza que la convocada, como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda con el mismo régimen a la que se opta.
- 2.- En segundo lugar, en caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor experiencia profesional en igual plaza a la convocada en el Ayuntamiento de Nerva, sin aplicar el número máximo de puntos establecido en el apartado 8.2.1.A).
- 3.- De persistir el empate, este se deshará en favor de la persona aspirante con mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Nerva.
- 4.- De persistir el empate, el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional 8.2.1.B): Por los servicios prestados en otras Administraciones Locales, en plaza con la misma denominación, escala y subescala, clase y régimen (personal funcionario o personal laboral según corresponda) y perteneciente al mismo grupo/ subgrupo a la que se opta.
- 5.- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional 8.2.1.D): Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en otras plazas distintas a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo y escala.
- 6.- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado Cursos de formación y Perfeccionamiento.
- 7.- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado Méritos Académicos.
- 8.- De persistir el empate, este se deshará en favor de la persona aspirante que actualmente se encuentre desempeñando la plaza objeto de la convocatoria.
- 9.- En último caso, y de persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público que se realizará al efecto.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la Lista Provisional de Puntuación, pudiéndose aprobar directamente la Propuesta de Resolución Definitiva del Concurso, cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su "Autobaremo de Méritos".



- 9.4.- Resueltas las alegaciones presentadas y atendidas, en su caso, el Tribunal una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, publicará la Propuesta de Resolución Definitiva del Concurso de Méritos que será publicada mediante anuncio en los Tablones de Anuncios correspondientes. La propuesta de nombramiento o contratación según corresponda, de la Resolución Definitiva deberá recaer sobre el candidato/a o los candidatos/as que haya/n obtenido mayor puntuación de conformidad con las bases y criterios anteriores.
- 9.5.- Contra la Propuesta de Resolución Definitiva del Concurso de Méritos del Tribunal cabrá recurso de alzada ante titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Nerva, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMA

RESOLUCIÓN FINAL DEL CONCURSO

- 10.1.- Una vez publicada la Propuesta de Resolución Definitiva del Concurso de Méritos, y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal Calificador elevará la Propuesta de Resolución Definitiva del Concurso de Méritos, por el orden de puntuación alcanzado, a la Alcaldía que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del Concurso Méritos por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que han superado el proceso selectivo (Concurso de Méritos) y deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base Undécima para su nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo, según corresponda.
- 10.2.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el Concurso un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.
- 10.3.- La Resolución Definitiva del Concurso de Méritos será publicada en los Tablones de Anuncios correspondientes.
- 10.4.- Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

UNDÉCIMA

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 11.1.- Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la Resolución Definitiva del Concurso de Méritos en los Tablones de anuncios correspondientes, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder de la Administración, en la siguiente forma:
- Fotocopia y original para su autenticación del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto, o de la documentación acreditativa del requisito recogido en la Base 3.1 a).
 - Fotocopia y original para su autenticación del título exigido en el Anexo específico, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo, así como, el abono de los derechos para la expedición del Título.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
 - Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, quien lo extenderá. No obstante, esta documentación y reconocimiento no será obligatorio para quien en el momento de su realización se encuentre de alta laboral desempeñado un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Nerva.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la



escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- f) Copia y original para su autenticación, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".
- g) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a. Dicho requisito se especificará en el Anexo específico de la plaza correspondiente.
- h) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en los Anexos Específicos de cada convocatoria.

Para aquellas plazas que en sus Anexos específicos existan diferentes tipos de contratos (fijos y fijos-discontinuos), los aspirantes, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la Resolución Definitiva del Concurso de Méritos en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, podrán elegir el destino y, en consecuencia el tipo de contrato asignado al destino elegido. La elección se realizará siguiendo el riguroso orden que en la Resolución Definitiva del Concurso de Méritos aparezca el aspirante. Para ello deberá dirigir escrito a este Ayuntamiento indicando su nombre y apellidos y la posición que ocupen en la Resolución Definitiva del Concurso de Méritos así como, por orden de preferencia y en sentido descendentes, sus preferencias en la elección de todas las plazas ofertadas en el Anexo Específico correspondiente, al objeto de la asignación definitiva de tipo de contrato y destino.

11.2.- Quienes tuvieren la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3.- Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a de carrera o contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DUODÉCIMA

NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO

12.1.- Concluido el proceso selectivo y aportados adecuadamente los documentos a que se refiere la base anterior, el titular de la Alcaldía-Presidencia de acuerdo con la Resolución Definitiva del Concurso de Méritos, procederá a nombrar Funcionarios a las personas aspirantes que lo hubiesen superado, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R. D 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento de Funcionarios de Carrera, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en los Tablones de Anuncios correspondientes.



12.2.- Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos y presentada la documentación requerida en la bases anterior, serán contratados como personal laboral fijo previa Resolución del titular de la Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en los Tablones de Anuncios correspondientes.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

DECIMOTERCERA

MOTIVACIÓN

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases.

DECIMOQUINTA

BOLSA DE TRABAJO

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Los Anexos específicos de cada convocatoria establecerán si procede o no la creación o no de bolsas o la integración en bolsas ya existentes del personal que no supere el proceso selectivo.

DECIMOSEXTA

INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presente Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la Legislación vigente.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre



ANEXOS ESPECÍFICOS
ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 1: 1 PLAZA DE LETRADO/A
1 PLAZA DE LETRADO/A

PRIMERO: OBJETO

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de LETRADO/A, vacante en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:
- Denominación: LETRADO/A.
- Tipo: Funcionario.
- Número: 1
- Grupo: A, Subgrupo: A1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Superior.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho y colegiado profesionalmente, o del grado equivalente a la Licenciatura en Derecho y cumplir con lo exigido para el acceso al ejercicio profesional de la abogacía, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas de Derecho a Examen: 120€

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 2: 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO
1 PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO

PRIMERO: OBJETO

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO, vacante en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:
- Denominación: ARQUITECTO/A TÉCNICO.



Tipo: funcionario.

Número: 1

Grupo: A, Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado o Diplomado en Arquitectura Técnica o equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas de Derecho a Examen: 80 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 3: 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A GENERAL 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERO: OBJETO

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas de ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Tipo: Funcionario.

Número: 2

Grupo: C, Subgrupo: C1.

Escala: General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Auxiliar.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:



- Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.

- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 4: 1PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE ALCALDÍA. 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE ALCALDÍA.

PRIMERO: OBJETO

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE ALCALDÍA, vacante en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE ALCALDÍA.

Tipo: funcionario.

Número: 1

Grupo: C, Subgrupo: C1.

Escala: General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Auxiliar

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.

- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 5: 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A COORDINADORA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES.**1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES.****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, vacante en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES.

Tipo: funcionario.

Número: 1

Grupo: C, Subgrupo: C1.

Escala: General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Auxiliar

SEGUNDO: REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo grado equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 6: 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de CINCO plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.



1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Tipo: Funcionario.

Número: 5

Grupo: C, Subgrupo: C2.

Escala: General.

Subescala: Auxiliar.

Clase: Auxiliar.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 7: 1 PLAZA DE ORDENANZA 1 PLAZA DE ORDENANZA

PRIMERO: OBJETO

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de ORDENANZA vacante en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: ORDENANZA.

Tipo: Funcionario.

Número: 1

Grupo: AP

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Clase: Auxiliar.



SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: No es necesaria titulación, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 50 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 8: 1 PLAZA DE ENCARGADO/A BIBLIOTECA**1 PLAZA DE ENCARGADO/A BIBLIOTECA****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de ENCARGADO/A BIBLIOTECA, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: ENCARGADO/A BIBLIOTECA.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 1

Grupo: C, Subgrupo: C1.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 9:2 PLAZAS DE PROFESORES/AS ESCUELA DE PINTURA 2 PLAZAS DE PROFESORES/AS ESCUELA DE PINTURA

PRIMERO: OBJETO

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas de PROFESOR/ESAS ESCUELA DE PINTURA, vacantes en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:
- Denominación: PROFESORES/AS ESCUELA DE PINTURA.
- Tipo: Personal Laboral Fijo-Discontinuo.
- Jornada: Parcial.
- Número: 2
- Grupo: A, Subgrupo: A1.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Licenciado en Bellas Artes o Grado Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 120 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

QUINTO: JORNADAS PARCIALES:

- Jornada parcial de 8 horas semanales. 1 plaza.
- Jornada parcial de 6 horas semanales. 1 plaza.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO10: 1 PLAZA DE OFICIAL/A DE 1ª OBRAS 1 PLAZA DE OFICIAL/A DE 1ª OBRAS

PRIMERO: OBJETO

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de OFICIAL/A DE 1ª OBRAS, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.



1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: OFICIAL/A DE 1ª OBRAS.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 1

Grupo: C, Subgrupo: C1

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas Derecho a Examen: 60 €.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 11: 1 PLAZA DE OFICIAL/A 1ª ÁREA DE OBRAS 1 PLAZA DE OFICIAL/A 1ª ÁREA DE OBRAS

PRIMERO: OBJETO

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de OFICIAL/A 1ª ÁREA DE OBRAS, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: OFICIAL/A 1ª ÁREA DE OBRAS.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 1.

Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.



CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 12: 1 PLAZA DE PEON/A ÁREA DE OBRAS
1 PLAZA PEON/A ÁREA DE OBRAS****PRIMERO: OBJETO.**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de PEON/A ÁREA DE OBRAS vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: PEON/A ÁREA DE OBRAS

Tipo: Personal Laboral fijo.

Número: 1.

Grupo: AP.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: No es necesaria titulación, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 50 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 13: 1 GUARDA PARQUE
1 PLAZA GUARDA PARQUE****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de GUARDA PARQUE, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.



1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: GUARDA PARQUE.

Tipo: Personal Laboral fijo.

Jornada: Parcial.

Número: 1.

Grupo: AP.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: No es necesaria titulación, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 50 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

QUINTO: JORNADAS PARCIALES

Jornada parcial de 20 horas semanales.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 14: 1 PLAZA DE DIRECTOR/A TÉCNICO PISCINA CLIMATIZADA

1 PLAZA DE DIRECTOR/A TÉCNICO PISCINA CLIMATIZADA

PRIMERO: OBJETO

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de DIRECTOR/A TÉCNICO PISCINA CLIMATIZADA, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: DIRECTOR/A TÉCNICO PISCINA CLIMATIZADA.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 1

Grupo: C, Subgrupo: C1.



SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas Derecho a Examen: 60 €.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 15: 2 PLAZAS DE MONITOR/A NATACIÓN CICLO-INDOOR
2 PLAZAS DE MONITOR/A NATACIÓN CICLO-INDOOR****PRIMERO: OBJETO.**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas MONITOR/A NATACIÓN CICLO-INDOOR, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: MONITOR/A NATACIÓN CICLO-INDOOR

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Jornada: Completa.

Número: 2 .

Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 16: 2 PLAZAS DE MONITOR/A ESCUELAS DEPORTIVAS
2 PLAZAS DE MONITOR/A ESCUELAS DEPORTIVAS****PRIMERO: OBJETO.**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas MONITOR/A ESCUELAS DEPORTIVAS, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva



enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: MONITOR/A ESCUELAS DEPORTIVAS

Tipo:1 Personal Laboral Fijo Discontinuo.

Tipo: 1 Personal laboral fijo.

Número:2.

Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.

- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 17: 1 PLAZA DE MONITOR/A AEROBIC 1 PLAZA DE MONITOR/A AEROBIC

PRIMERO: OBJETO

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza, MONITOR/A AEROBIC, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: MONITOR/A AEROBIC

Tipo: Personal Laboral Fijo Discontinuo.

Número:1 .

Grupo: C, Subgrupo: C2.



SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 18: 1 PLAZA DE MONITOR/A TERAPEUTA**1 PLAZA DE MONITOR/A TERAPEUTA****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza, MONITOR/A TERAPEUTA, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: MONITOR/A TERAPEUTA

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Jornada: Completa.

Número:1.

Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 19: 1 PLAZA DE MANTENIMIENTO DE PISTAS DE ATLETISMO**1 PLAZA DE MANTENIMIENTO DE PISTAS DE ATLETISMO****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza, MANTENIMIENTO DE PISTAS DE ATLETISMO, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: MANTENIMIENTO DE PISTAS DE ATLETISMO.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número:1.

Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 20: 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE DEPORTES**1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE DEPORTES****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza, TÉCNICO/A DE DEPORTES, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.



1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: TÉCNICO/A DE DEPORTES

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número:1.

Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 21: 1 PLAZA DE MANTENIMIENTO POLIDEPORTIVO
1 PLAZA DE MANTENIMIENTO POLIDEPORTIVO****PRIMERO: OBJETO**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza, MANTENIMIENTO POLIDEPORTIVO, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: MANTENIMIENTO POLIDEPORTIVO.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número:1.

Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €



TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 22: 6 PLAZAS DE MONITOR/A JARDÍN DE INFANCIA
6 PLAZAS DE MONITOR/A JARDÍN DE INFANCIA****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de SEIS plazas de MONITOR/A JARDÍN DE INFANCIA, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: MONITOR/A JARDÍN DE INFANCIA

Tipo: Personal Laboral Fijo Discontinuo.

Jornada: Parcial

Número: 5.

Grupo: A, Subgrupo: A2.

Denominación: MONITOR/A JARDÍN DE INFANCIA

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Jornada: Parcial

Número: 1.

Grupo: A, Subgrupo: A2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomado en Magisterio o Grado Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas de Derecho a Examen: 80 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.



QUINTO: JORNADAS PARCIALES

6 plazas de 30 horas semanales.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 23: 2 PLAZAS DE PROFESOR/A DE EDUCACIÓN INFANTIL
2 PLAZAS DE PROFESOR/A DE EDUCACIÓN INFANTIL****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas de PROFESOR/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: PROFESOR/A DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 2.

Grupo: A, Subgrupo: A2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomado en Magisterio o Grado Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas de Derecho a Examen: 80 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 24: 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD
1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de TÉCNICO/A DE JUVENTUD, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.



1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: TÉCNICO/A DE JUVENTUD.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 1

Grupo: C, Subgrupo: C1

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas Derecho a Examen: 60 €.

**ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 25: 1 PLAZA DE REALIZADOR/A RADIO
1 PLAZA DE REALIZADOR/A RADIO****PRIMERO: OBJETO**

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de REALIZADOR/A RADIO, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: REALIZADOR/A RADIO.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 1.

Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 26: 1 PLAZA DE CÁMARA DE RADIO
1 PLAZA DE CÁMARA DE RADIO

PRIMERO: OBJETO

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de CÁMARA DE RADIO, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:
- Denominación: CÁMARA DE RADIO.
- Tipo: Personal Laboral Fijo.
- Número: 1.
- Grupo: C, Subgrupo: C2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 60 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 27: 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE PUBLICIDAD DE RADIO
1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE PUBLICIDAD DE RADIO

PRIMERO: OBJETO

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de TÉCNICO/A DE PUBLICIDAD DE RADIO, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:
- Denominación: TÉCNICO/A DE PUBLICIDAD DE RADIO.



Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 1

Grupo: C, Subgrupo: C1

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas Derecho a Examen: 60 €.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 28: 1 PLAZA DE PEDAGOGO/A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

1 PLAZA DE PEDAGOGO/A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

PRIMERO: OBJETO

1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de PEDAGOGO/A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, vacantes en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: PEDAGOGO/A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Jornada: Parcial.

Número: 1

Grupo: A, Subgrupo: A1.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Licenciado en Pedagogía o Grado Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 120 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

QUINTO: JORNADAS PARCIALES:

- Jornada parcial de 25 horas semanales. 1 plaza.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 29: 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES**1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES****PRIMERO: OBJETO**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de PSICÓLOGO/A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, vacantes en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.
- 1.3.- Descripción Plazas Convocadas:
- Denominación: PSICÓLOGO/A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES.
- Tipo: Personal Laboral Fijo.
- Número: 1
- Grupo: A, Subgrupo: A1.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título Licenciado en Psicología o Grado Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasa por Derecho a Examen: 120 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 30: 1 PLAZA DE EDUCADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES**1 PLAZA DE EDUCADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES****PRIMERO: OBJETO**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de EDUCADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.



1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: EDUCADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Jornada: Parcial

Número: 1.

Grupo: A, Subgrupo: A2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomado en Magisterio, Educación Social o Grado Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas de Derecho a Examen: 80 €

TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

QUINTO: JORNADAS PARCIALES

Jornada parcial de 25 horas semanales.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 31: 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE SERVICIOS SOCIALES**1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE SERVICIOS SOCIALES****PRIMERO: OBJETO**

- 1.1.- Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL DE SERVICIOS SOCIALES, vacante en la plantilla de Personal Laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Nerva enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 37 de 2022, publicada en el BOP nº 70 de 12 de abril de 2022. Corrección de errores publicada en el BOP nº 221 de 18 de noviembre.
- 1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las Bases Generales de los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Nerva, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción Plazas Convocadas:

Denominación: TRABAJADOR/A SOCIAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Tipo: Personal Laboral Fijo.

Número: 1.

Grupo: A, Subgrupo: A2.

SEGUNDO: REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, Base Tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social o Grado Equivalente, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las Bases Generales.
- Tasas de Derecho a Examen: 80 €



TERCERO: BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Se ajustará al contenido establecido y regulado en las Bases Generales.

CUARTO: BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no conllevará la creación de Bolsa de Trabajo ni la integración en bolsas ya existentes.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO**

PLAZA A LA QUE SE OPTA			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
Notificación Electrónica <input type="checkbox"/>		Notificación Postal <input type="checkbox"/>	

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN):

Domicilio:	
Localidad:	
Provincia:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

DERECHOS DE EXAMEN:

Importe ingresado: _____ Euros

EXPONE

PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con el proceso de estabilización por concurso mérito de la plaza de _____, perteneciente al Grupo _____, Subgrupo _____ del Ayuntamiento de Nerva (Huelva).

SEGUNDO. Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases Generales y el Anexo Específico correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en la mismas.



CUARTO. Que adjunta, a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia de la titulación académica exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Copia de los documentos justificativos de la fase de concurso ordenandos según aparezcan en el Formulario "Autobaremo de Méritos".
- Resguardo de pago de las tasas por derechos a examen,
- Anexo II, FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DEL MÉRITOS
- Anexo III, DECLARACIÓN RESPONSABLE

Por todo ello,

SOLICITA

Sea admitida esta solicitud para las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

Asimismo, solicita, que el Ayuntamiento de Nerva, al ser quién debe emitir certificación acreditativa de los méritos referentes a mi antigüedad como empleado del mismo, la aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

En _____ a _____ de _____ 202

Fdo.:

Excmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Nerva.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Nerva, le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará de todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Nerva, sito en Avda. de Andalucía, nº 2. Nerva. (Huelva).

ANEXO II

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DEL MÉRITOS

(PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO)

Plaza a la que se opta: _____

DATOS PERSONALES			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
Email			

a) 8.2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará hasta un máximo de 70 puntos, según las bases de la convocatoria.



8.2.1.A): Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Nerva en igual plaza que la que se convoca, ya sea como personal funcionario interino o personal laboral, contratado bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la normativa laboral, se asignará 0,84 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

8.2.1.B): Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas a excepción de las Administraciones de carácter de instrumental, en igual plaza que la que se convoca, ya sea como personal funcionario interino o personal laboral, contratado bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la normativa laboral, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

8.2.1.C): Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Nerva en otras plazas distintas a la que se opta ya sea como funcionario interino o personal laboral, contratado bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la normativa laboral, se asignará 0,32 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos

8.2.1.D): Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas excepción de las Administraciones de carácter de instrumental, en otras plazas distintas a la que se opta, ya sea como funcionario interino o personal laboral, contratado bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la normativa laboral, se asignará 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

Para la valoración de servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como meses completos las fracciones iguales o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

	A cumplimentar por el Aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Especificar periodos y entidad	Denominación de la plaza y documento justificativo presentado	Nº de Meses	Puntuación	Puntuación Asignada	Causa de no valoración
8.2.1.A						
8.2.1.B						
8.2.1.C						
8.2.1.D						
	Total					



b) 8.3.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según las bases de la convocatoria.

8.3.1.A): Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Los cursos se valorarán a razón de 0,3 puntos por hora, alcanzando un máximo de puntuación de 30 puntos, independientemente de que el número de horas arrojase una puntuación superior.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del Título respectivo.

N.º Doc	A cumplimentar por el Aspirante					A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Administración, Institución o centro impartidor	N.º de Horas	Doc. Justificativo presentado	Puntuación	Puntuación Asignada	Causa de no valoración
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
Total							

8.3.1.B): Titulaciones académica oficial de superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta, y que guarde relación con ésta:



- 1.- Se valorarán con 0,25 puntos por Graduado Escolar
- 2.- Se valorarán con 1,50 puntos por Grado Medio o FPI o acreditación de competencias
- 3.- Se valorarán con 2 puntos por Bachiller, Grado Superior o FPII
- 4.- Se valorarán con 3 puntos por Diplomatura/ Licenciatura/ Grado
- 6.- Se valorarán con 3 puntos por Expertos
- 7.- Se valorará con 4 puntos por Master, expedidos por Universidades Pública o Privadas.
No se considerarán los masters habilitantes para el ejercicio de profesiones específicas complementarios del grado.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del Título respectivo.

N.º Doc	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación y tipo de título	Doc. Justificativo presentado	Puntuación	Puntuación Asignada	Causa de no valoración
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO DE MÉRITOS:

Autobaremo del Concurso de Méritos (A Cumplimentar por el Aspirante)		Baremo del Concurso de Méritos (A Cumplimentar por el Tribunal)
	Puntuación	Puntuación Asignada
Total Puntos 8.2. Experiencia Profesional		
Total Puntos 8.3. Méritos Académicos		
Total		

En _____ a ___ de _____ de _____.

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Nerva le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará de todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Nerva, sito en Avda. Andalucía nº 2, Nerva, (Huelva).



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE
(PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO)

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____ declaro:

- 1.-Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
- 2.-Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 20 _____

El/La aspirante

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Nerva le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará de todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Nerva, sito Avda. de Andalucía nº 2, Nerva (Huelva).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Nerva, a 18 de noviembre de 2022.- El Alcalde. Fdo: José Antonio Ayala Oporto.

PAYMOGO

ANUNCIO BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION Nº 102 DE 18/11/2022, POR LAS QUE SE REGISTRAN LAS CONVOCATORIAS DE 3 PLAZAS/PUESTOS DEL RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE PAYMOGO (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

1. Antecedentes y objeto de la Convocatoria.

Las restricciones y condicionamientos que las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado han impuesto respecto de la contratación de personal en la administración pública y sector público en general, ha generado en la plantilla de este Ayuntamiento una serie de anomalías de carácter estructural derivadas la temporalidad y laboralidad de la mayoría de los empleados públicos de la Corporación, que están dificultando la prestación del servicio a la ciudadanía en adecuados términos de eficacia, eficiencia y calidad.

La falta de funcionarios de carrera y la alta tasa de interinidades en esta Corporación, entre otras, son algunas de las disfunciones que han requerido de una intervención inmediata para atajar este problema, una vez la legislación vigente posibilita la utilización de instrumentos adecuados para reducir la temporalidad en el empleo público. Esta insuficiencia de medios humanos ha derivado en la adscripción de funcionarios interinos o trabajadores temporales a puestos de trabajo que responden a exigencias estructurales o permanentes de la administración, dando lugar a puestos de trabajo que han sido cubiertos temporalmente con efectivos que llevan, en algunos casos, más de 10 años prestando sus servicios de manera temporal, pero ininterrumpidamente.



Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el marco de la Resolución de 01/04/22, de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre Orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de empleo de la citada Ley (CSV: GENd7ea-7c1f-be81-32c3-7059-f18e-e22d-1393), y dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada a través de la sesión extraordinaria urgente de pleno del Ayuntamiento de Paymogo, de fecha diez de junio de dos mil veintidós y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 132 de fecha 11 de Julio de 2022 para las plazas que a continuación se relacionan, mediante concurso de méritos y garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

PLAZAS EN EL MARCO DEL PLAN DE ESTABILIZACIÓN. PERSONAL LABORAL A TRAVES DEL SISTEMA DE CONCURSO

(Aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

Denominación de la plaza	Categoría/ Grupo clasif. Prof.	Plazas vacantes	Titulación exigida	Jornada
Dinamizador/a Guadalinfo	C1	1	Bachiller superior	Completa
Profesor/a de educación infantil	A2	1	Diplomado en educación General Basica, especialidad educación preescolar o equivalente	Completa
Técnico Superior de educación infantil	B	1	Técnico superior de formación Profesional en educación infantil	Completa

2. Normativa aplicable.

La normativa de aplicación al presente proceso selectivo es la siguiente:

- 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 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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 básicas 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 del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuesto Generales del Estado para el año 2021
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Las presentes Bases de la Convocatoria.



3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión de la titulación académica exigida según el puesto de trabajo al que se desea acceder, de acuerdo con lo establecido en la base 1 de esta convocatoria.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Calle Real, 1 C.P. 21560 de Paymogo, especificando claramente la plaza a la que opta, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá cumplimentarse y/o descargarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Paymogo <https://www.paymogo.es>

Las solicitudes se presentarán de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paymogo, <https://www.paymogo.es>

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de Paymogo, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a registro@paymogo.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3. Tasas: Para la admisión a las pruebas selectivas no se establece el pago de tasas.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto-Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto-Baremación.
- e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- f) Informe de Vida Laboral reciente.
- g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

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 consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmete mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de Auto-Baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Paymogo, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Paymogo dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante 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 artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones. En la resolución definitiva se establecerá la composición del Tribunal Calificador, así como el día, la hora y el lugar donde



se reunirá el Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Huelva, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento de Paymogo.

- 5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Huelva, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento de Paymogo.

6. Tribunal calificador.

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

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia. Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

- 6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- 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/a, dos Vocales y el Secretario/a. 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. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.
- 6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.
- 6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.
- 6.1.0 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. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

7.1. Concurso de Méritos.

7.1.1. Concurso de méritos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.



Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación, sobre la base de la jurisprudencia del Tribunal Supremo, Sentencia núm. 878/2019 de fecha 24/06/2019, Sala de lo Contencioso Administrativo, que establece en el Fto. Jco. 4º que “En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.” En esa misma línea las bases de las siguientes entidades públicas: (como ejemplo), Ayto. de Jimena, Ayto. de Garciez, Ayto. de Castellar, Ayto. de Onda, Ayto. de Marmolejo, Ayto. de Alcalá la Real, Ayto. de Benhadux, Ayto. de Bélmez de la Moraleda, Ayto. de Mancha Real, Consorcio de Bomberos de Málaga, etc, etc, etc.

A) Experiencia Profesional: (Máximo 12 puntos).

- A.1) Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria: 0,07 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- A.2) Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,06 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- A.3) Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puestos equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes trabajado a jornada completa.

Mes trabajado se considera 30 días naturales, mientras que la jornada completa se refiere a una jornada de 40 horas trabajo efectivo. En caso de que se presenten jornadas parciales, se computará la jornada en relación al porcentaje de trabajo efectivo realizado según contrato o vida laboral. Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada, e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato e informes preceptivos, sentencia judicial si procede o tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Paymogo, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros méritos. (Máximo 8 puntos).

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo.

Igualmente serán valoradas las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, dinamización y adquisición de habilidades sociales en colectivos como tercera edad, jóvenes, mujeres, o niños/as en edad de escolarización infantil, atención al ciudadano y calidad en la Administración Pública.



B.1) Formación

B.1.1. Por la participación como asistente a cursos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 6 horas lectivas por día de curso. Si fuese por semana, 30 horas lectivas. Por último, si fuese por mes o meses, a razón de 140 horas por mes completo de curso recibido.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas exigidos como requisitos para el acceso al cuerpo o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La calificación final no podrá superar los 20 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, comenzando por el sub apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 8 de esta convocatoria. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, asignándose una puntuación máxima de 20 puntos, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 6.7 de esta convocatoria.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web paymogo.sedelectronica.es, en el tablón de anuncios físico y tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el registro del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará al órgano de contratación la propuesta final para la contratación como personal funcionario/laboral fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.



Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución emitida por el órgano de contratación.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Paymogo a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por este Ayuntamiento. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la alcaldía del Ayuntamiento de Paymogo, sito en Calle Real, 1, C.P. 21560, Paymogo (Huelva), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Paymogo, a la fecha de la firma electrónica. La Alcaldesa-Presidenta, Dña. María Dolores Fernández Agustíño.



ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización consolidación de empleo temporal.

PLAZA A LA QUE OPTA:	
-----------------------------	--

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
D.N.I.:	
FECHA DE NACIMIENTO:	

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELEFONO:	
CORREO ELECTRONICO:	

Declaración: El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de 20__

Fdo: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Calle Real, 1 21560 PAYMOGO) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia .

ANEXO II

PLAZA A LA QUE OPTA:	
-----------------------------	--

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE:	
----------------------------	--

MÉRITOS ALEGADOS.**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (MÁXIMO 12 PUNTOS).**

A.1) Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria: 0,07 puntos por mes trabajado a jornada completa.



A.2) Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,06 puntos por mes trabajado a jornada completa.

A.3) Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puestos equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes trabajado a jornada completa.

	A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Admón. Pbca. (especificar periodos y admón.).	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de NO valoración, si procede
Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria: 0,07 puntos por mes trabajado a jornada completa.				
Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,06 puntos por mes trabajado a jornada completa.				
Servicios prestados como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puestos equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes trabajado a jornada completa.				
TOTAL VALORACION EXPERIENCIA				

B) Formación y otros méritos. (Máximo 8 puntos).

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo.

Igualmente serán valoradas las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, dinamización y adquisición de habilidades sociales en colectivos como tercera edad, jóvenes, mujeres, o niños/as en edad de escolarización infantil, atención al ciudadano y calidad en la Administración Pública.

B.1) Formación

B.1.1. Por la participación como asistente a cursos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido.



En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 6 horas lectivas por día de curso. Si fuese por semana, 30 horas lectivas. Por último, si fuese por mes o meses, a razón de 140 horas por mes completo de curso recibido.

Nº doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Num. horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de NO valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

(En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias)

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-bareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de 20_____

El/La solicitante Fdo.: _____

En Nerva, a 18 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa. Fdo.: María Dolores Fernández Agustiño.

PUEBLA DE GUZMÁN

Anuncio de 17 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, para la provisión de dos plazas de Policía Local.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Puebla de Guzmán, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020, bases cuyo tenor literal es el siguiente:

« BASES DE LA CONVOCATORIA PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE PUEBLA DE GUZMÁN.

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 dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.



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 2020.

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

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) 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.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.



Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y los de edad, titulación y permisos de conducción, que se acreditarán documentalmente en el momento de presentación de la instancia o solicitud.

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 (Anexo IV) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, exceptuando los requisitos contemplados en los apartados 3.a), 3.b), 3.e) y 3.g), que se acreditarán documentalmente junto a la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e) 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.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

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 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en una de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural del Sur: ES56 3187 0039 5610 8857 3322.
- CaixaBank: ES69 2100 7143 5022 0006 6887.

Se deberá indicar nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos con voz y voto.

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

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

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

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



- 6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.
- 6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
- 6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.
- 6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.
- 6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se contiene en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022). Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

- 7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
- 7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.
- 7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.
- 7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: oposición

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



8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A.- Valoración de aptitudes.

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

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

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista



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

8.1.4.- Cuarta prueba: conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización por escrito de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes.

Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de los dos ejercicios, dividida por 2. Para su realización dispondrá de 3 horas (180 minutos).

1. Ejercicio teórico.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test de 110 preguntas, en el que se computarán para la nota de la prueba las respuestas a las 100 primeras, teniendo la consideración las 10 últimas como preguntas de reserva que sustituirán por su orden a aquéllas que pudieran anularse de las 100 primeras. El cuestionario formulado por el Tribunal se ajustará al temario que figura en el Anexo III de las presentes bases, establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003.

Las preguntas y respuestas deberán ser claras en su formulación, de las contestaciones propuestas solo una podrá ser considerada válida.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0'10 puntos.

Las respuestas en blanco, no puntuarán ni restarán nota, así como las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc). Las respuestas erróneas penalizarán con una reducción consistente en 0'05 puntos por cada una.

2. Ejercicio práctico .

Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III.

Para su realización se dispondrá de 90 minutos como máximo.

El ejercicio será obligatoriamente leído por el aspirante, pudiendo el Tribunal formular las preguntas que estime necesarias para aclarar o contrastar los conocimientos. La valoración de este ejercicio se fundamentará en el soporte profesional, la calidad de los planteamientos y en la adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo. Los ejercicios escritos lo estarán de tal modo que permitan su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la persona aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo. 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



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

- a) 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.
- b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

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

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

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

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

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

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, si la persona aspirante supera el correspondiente curso de ingreso, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

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

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



13.- RECURSOS

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física 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 y A.5, 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 la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba 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”.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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



Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

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

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

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

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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



- 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
4. Oído y audición.
- 4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)
- 4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.
5. Aparato digestivo.
- 5.1. Cirrosis hepática.
- 5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.
- 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).
- 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
6. Aparato cardio-vascular.
- 6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.
- 6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.
- 6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.
- 6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.
7. Aparato respiratorio.
- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).
- 7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta.
- Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.
- 7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.
8. Aparato locomotor.
- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, con-



génita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

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

10.2. Migraña.

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

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

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

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

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

14. Patologías diversas.

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

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

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



ANEXO III**TEMARIO**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones.
Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión.
Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad.
Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias.
Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases.
Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.



16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.



37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
 38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

El temario se referirá a la normativa vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO IV SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de policía local, conforme a las bases publicadas</p> <p>MANIFIESTO</p> <p>Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, exceptuando los requisitos contemplados en los apartados 3.a), 3.b), 3.e) y 3.g), que se acreditarán documentalmente junto a la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia compulsada del DNI. - Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e) 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.



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

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Puebla de Guzmán.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos no se cederán a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante,

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de Guzmán, a 17 de noviembre de 2022.- Alcalde. Fdo.: Antonio Beltrán Mora.



PUNTA UMBRÍA

ANUNCIO

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS/ PUESTOS DEL RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA.(LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

1. Antecedentes y objeto de la Convocatoria.

Las restricciones y condicionamientos que las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado han impuesto respecto de la contratación de personal en la administración pública y sector público en general, ha generado en la plantilla de este Ayuntamiento una serie de anomalías de carácter estructural derivadas la temporalidad y laboralidad de la mayoría de los empleados públicos de la Corporación, que están dificultando la prestación del servicio a la ciudadanía en adecuados términos de eficacia, eficiencia y calidad.

La falta de funcionarios de carrera y la alta tasa de interinidades en esta Corporación, entre otras, son algunas de las disfunciones que han requerido de una intervención inmediata para atajar este problema, una vez la legislación vigente posibilita la utilización de instrumentos adecuados para reducir la temporalidad en el empleo público. Esta insuficiencia de medios humanos ha derivado en la adscripción de funcionarios interinos o trabajadores temporales a puestos de trabajo que responden a exigencias estructurales o permanentes de la administración, dando lugar a puestos de trabajo que han sido cubiertos temporalmente con efectivos que llevan, en algunos casos, más de 15 años prestando sus servicios de manera temporal, pero ininterrumpidamente.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el marco de la Resolución de 01/04/22, de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre Orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de empleo de la citada Ley (CSV: GEN-d7ea-7c1f-be81-32c3-7059-f18e-e22d-1393), y dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-1772 de fecha 19 de Mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 103 de fecha 31 de Mayo de 2022 para las plazas que a continuación se relacionan, mediante concurso de méritos y garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4 plazas/puestos del Régimen Jurídico Laboral, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal

Plazas apartado: A.1

Denominación de la plaza	VIGILANTE
Régimen Jurídico	Laboral
Unidad/Área/Categoría Profesional	Seguridad Ciudadana y Movilidad – Vigilancia - Vigilantes
Grupo /Subgrupo	E (agrupaciones profesionales)
Titulación exigible	otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de méritos por estabilización de empleo Ley 20/2021
Código Relación Puestos de Trabajo (R.P.T.)	1-04310
Jornada	Completa



Plazas apartado: A.2

Denominación de la plaza	PROFESOR/A DE MÚSICA - GRADO MEDIO
Régimen Jurídico	Laboral
Unidad/Área/Categoría Profesional	Educación – Escuela de Música – Monitorado Musical
Grupo /Subgrupo	C / C1
Titulación exigible	Estudios de profesorado de grado medio de Música. Especialidad Trompa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de méritos por estabilización de empleo Ley 20/2021
Código Relación Puestos de Trabajo (R.P.T.)	02212. Escuela de Música. Monitorado Musical. Especialidad Trompa.
Jornada	Parcial

Plazas apartado: A.3

Denominación de la plaza	PROFESOR/A DE MÚSICA - GRADO SUPERIOR
Régimen Jurídico	Laboral
Unidad/Área/Categoría Profesional	Educación – Escuela de Música – Profesorado
Grupo Subgrupo/Categoría profesional	A / A2
Titulación exigible.	Estudios de profesorado de grado superior de Música. Especialidad Clarinete Estudios de profesorado de grado superior de Música. Especialidad Flauta Travesera
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso de méritos por estabilización de empleo Ley 20/2021
Código Relac. Puestos Trabajo (R.P.T.)	1- 02211 Escuela de Música – Profesorado. Especialidad Clarinete 1- 02211 Escuela de Música – Profesorado. Especialidad Flauta Travesera
Jornada	1-Completa. Especialidad Clarinete 1-Parcial. Especialidad Flauta Travesera

2. Normativa aplicable

La normativa de aplicación al presente proceso selectivo es la siguiente:

- 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 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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 básicas 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 del Estado.



- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuesto Generales del Estado para el año 2021
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Las presentes Bases de la Convocatoria.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión de la titulación académica exigida según el puesto de trabajo al que se desea acceder, de acuerdo con lo establecido en la base 1 de esta convocatoria.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

- 4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 21100, Punta Umbría, especificando claramente la plaza a la que opta, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.



El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá cumplimentarse y/o descargarse a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría (umbria.sedelectronica.es).

Las solicitudes se presentarán de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría (umbria.sedelectronica.es).

- 4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a recursoshumanos@puntaumbria.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

- 4.3. Tasas: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a:

Grupo A / Subgrupo A1	72,00.-Euros
Grupo A / Subgrupo A2	60,00.-Euros
Grupo C / Subgrupo C1	48,00.-Euros
Grupo C / Subgrupo C2	36,00.-Euros
Grupo E (Agrupaciones Profesionales)	36,00.-Euros

Conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de tasas del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría.

El importe de las tasas podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento.
- Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.puntaumbria.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar un recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario: BB BANK CAJASUR y al n.º C/C ES95-0237-0347-00-9157584268 Ayuntamiento de Punta Umbría. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo del pago de la tasa.



No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondiente a cada categoría a la que se opte. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- f) Informe de Vida Laboral reciente.
- g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

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 consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de Auto – Baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante 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 artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Huelva, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría.



Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

- 5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Huelva, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría.

6. Tribunal calificador.

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

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia. Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

- 6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- 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/a, dos Vocales y el Secretario/a. 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. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.
- 6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.
- 6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.
- 6.10. 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. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Concurso de Méritos.

- 7.1. Concurso de méritos.



Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación, sobre la base de la jurisprudencia del Tribunal Supremo, Sentencia núm. 878/2019 de fecha 24/06/2019, Sala de lo Contencioso Administrativo, que establece en el Fto Jco 4º que “En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.” En esa misma línea las bases de las siguientes entidades públicas: (como ejemplo), Ayto de Jimena, Ayto de Garciez, Ayto de Castellar, Ayto de Onda, Ayto de Marmolejo, Ayto de Alcalá la Real, Ayto de Benhadux, Ayto de Bélmez de la Moraleda, Ayto de Mancha Real, Consorcio de Bomberos de Málaga, etc.

A) Experiencia Profesional: (Máximo 12 puntos).

- A.1) Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria en tareas realizadas conforme a las indicadas en la descripción del puesto en la RPT: 0,15 puntos por mes completo.
- A.2) Servicios prestados anteriores al 31/12/2015 como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria en tareas realizadas conforme a las indicadas en la descripción del puesto en la RPT: 0,10 puntos por mes completo.
- A.3) Servicios prestados como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,07 puntos por mes completo.
- A.4) Servicios prestados como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puestos equivalente al del objeto de la convocatoria en otras entidades Locales: 0,04 puntos por mes completo.
- A.5) Servicios prestados como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,03 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada, e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato e informes preceptivos, sentencia judicial si procede o tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros méritos. (Máximo 8 puntos).

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administra-



ción Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género atención al ciudadano y calidad en la Administración Pública, en plazas relacionadas con la Escuela de Música se valorará la formación relacionada con todo lo relativo a Música y la formación relacionada con la docencia.

B.1) Formación

B.1.1. Por la participación como asistente a cursos

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,06 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

B.1.2. Por tantas titulaciones como demuestre poseer el interesado siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada:

- Título de Máster, Grado y/o Licenciado, Diplomado.....0,30 puntos
- Título de Bachiller, Ciclo Superior de Formación Profesional 0,15 puntos
- Título de Ciclo Medio, F.P. 1º grado 0,05 puntos

B.2) Otros méritos:

B.2.1. Estar en posesión del permiso de conducir en las categorías (solo para el puesto de Vigilante): A, B, C, D o E:0,25 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 20 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, comenzando por el Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 8 de esta convocatoria.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, asignándose una puntuación máxima de 20 puntos, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web www.puntaumbria.es, en el tablón de anuncios físico y tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.



9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta final para la contratación como personal funcionario/laboral fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal funcionario/Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría acordará la formación de una bolsa de trabajo de cada categoría que regulan estas Bases Generales, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

14. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.



No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría, sito en Plaza de la Constitución, Núm.1, C.P. 21100, Punta umbría (Huelva), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

15. 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Punta Umbría a 23 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Aurora Águedo Borrero.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización consolidación de empleo temporales

PLAZA A LA QUE OPTA:	
IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI:	
Fecha de nacimiento:	
DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN):	
Domicilio:	
Localidad:	
Provincia:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
DERECHOS DE EXAMEN:	
Importe ingresado:	_____ Euros



Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de 20_____

Fdo: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución S/N Punta Umbría 21100) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia <Protección de datos>.

ANEXO II

Documento de auto-valoración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal

PLAZA A LA QUE OPTA:	
DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI

MÉRITOS ALEGADOS.

A) Experiencia Profesional: (Máximo 12 puntos).

- A.1) Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria en tareas realizadas conforme a las indicadas en la descripción del puesto en la RPT: 0,15 puntos por mes completo.
- A.2) Servicios prestados anteriores al 31/12/2015 como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria en tareas realizadas conforme a las indicadas en la descripción del puesto en la RPT: 0,10 puntos por mes completo.
- A.3) Servicios prestados como personal Funcionario / Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,07 puntos por mes completo.
- A.4) Servicios prestados como personal Funcionario / Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puestos equivalente al del objeto de la convocatoria en otras entidades Locales: 0,04 puntos por mes completo.
- A.5) Servicios prestados como personal Funcionario / Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,03 puntos por mes completo.



	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración pública (especificar períodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria en tareas realizadas conforme a las indicadas en la descripción del puesto en la RPT: 0,15 puntos por mes completo.				
Servicios prestados anteriores al 31/12/2015 como personal Funcionario/Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria en tareas realizadas conforme a las indicadas en la descripción del puesto en la RPT: 0,10 puntos por mes completo.				



Servicios prestados como personal Funcionario / Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en esta Administración Local en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,07 puntos por mes completo.				
Servicios prestados como personal Funcionario / Laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puestos equivalente al del objeto de la convocatoria en otras entidades Locales: 0,04 puntos por mes completo.				
Servicios prestados como personal Funcionario / laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,03 puntos por mes completo.				
Total valoración				

B) Formación y otros méritos. (Máximo 8 puntos).

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género atención al ciudadano y calidad en la Administración Pública, en plazas relacionadas con la Escuela de Música se valorará la formación relacionada con todo lo relativo a Música y la formación relacionada con la docencia.



B.1 Formación

B.1.1 Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,06 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

Núm. doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal		
	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total valoración						

B.1.2 Valoración otras Titulaciones:

Núm. doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal		
	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. de horas/ Curso	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
Total valoración						



B.2) Otros méritos

B.2.1 Estar en posesión del permiso de conducir en las categorías: A, B, C, D o E:(solo para el puesto de Vigilante)

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Permiso aportado	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Estar en posesión del permiso de conducir en las categorías: A, B, C, D o E.: 0,25 puntos				

	Experiencia profesional	Formación y otros méritos	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
PUNTUACIÓN TOTAL.				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-bareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla <puntuación total aspirante> de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de 20_____

El/La solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución S/N Punta Umbría 21100) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia <Protección de datos>.



ANEXO III

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de
contacto _____ y correo electrónico _____ declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 20____

El/La solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución S/N Punta Umbría 21100) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del petionario, incluyendo como referencia <Protección de datos>.

ROCIANA DEL CONDADO**ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24/11/2022 acordó la aprobación inicial del expediente de a transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por importe de 15.000 euros.

El expediente tramitado y la documentación que contiene se somete a información pública y estará de manifiesto en las dependencias municipales durante el plazo de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://https://sede.rocianadelcondado.es/>].

Las alegaciones o reclamaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo establecido en el artº 16.4 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y habrán de ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artº 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Rociana del Condado, a 28 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE. Fdo.: Diego Pichardo Rivero.



VILLALBA DEL ALCOR**ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 396/2022, de fecha 25/11/2022, este Ayuntamiento ha aprobado la modificación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del tenor literal siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril en relación con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de Julio y Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se procede a la formulación y aprobación de la Oferta de Empleo Público por Estabilización del Empleo Temporal Ejercicio 2022.

Considerando que por Decreto de Alcaldía 194/2022 de 25 de Mayo se aprobó la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal de este Ayuntamiento en el marco del de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la Corrección de Errores de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal aprobada por Decreto 194/2022 de 25 de Mayo con la siguientes subsanaciones:

- Clasificación del Puesto. Monitor de Pintura que pasa de C1 a C2.-
- Número de plazas. Monitores de Música que pasa de 4 a 3 plazas.-

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en la sede electrónica Tablón de anuncios de la Corporación y Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de Estabilización de Empleo Temporal través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.”

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villalba del Alcor, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.



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

En Villalba del Alcor, a 28 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE, Fdo.: Diego del Toro Pérez.

CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO DE HUELVA ANUNCIO

Por Resolución del Presidente del Consorcio nº 2022-0130 de fecha 28 de noviembre de 2022, han sido aprobadas las Bases que rigen la Convocatoria y el proceso de selección de 1 plaza de Técnico/a de Administración General, para la provisión mediante oposición libre en régimen de personal funcionario del Consorcio Provincial Contra Incendios y Salvamentos de Huelva, las cuales se publican íntegramente para general conocimiento:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, VACANTE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019 DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE HUELVA, TURNO LIBRE SISTEMA DE SELECCIÓN OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, con carácter definitivo, de la siguiente plaza de personal funcionario, vacante en la Plantilla del Consorcio Provincial de Bomberos de Huelva.

Plaza: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Personal Funcionario)

Número de plazas: 1

O.E.P.: 2019

Pertenciente a la:

- Escala: General
- Subescala: Técnica

Grupo: A- Subgrupo A1

Sistema de selección: Oposición

Titulación exigida: Título de Licenciado/a en Derecho o su Grado universitario equivalente conforme a la normativa vigente; título de Licenciado/a en Ciencias Políticas o su Grado universitario equivalente conforme a la normativa vigente; título de Licenciado/a en Económicas o su Grado universitario equivalente conforme a la normativa vigente; título de Licenciado/a en Empresariales o su Grado universitario equivalente conforme a la normativa vigente; título de Intendente Mercantil o Actuario.

Derechos de examen: 40,00 €



La plaza de personal funcionario pertenece a la Escala, Subescala, Clase antes indicada, está dotada con los haberes correspondiente al Grupo A y Subgrupo A1, con un complemento de destino de nivel 25.

SEGUNDA. Normativa

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, además de las presentes Bases, lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable:

- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas 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 aprobó 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.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

1º. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Requisitos de nacionalidad:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

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



- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de Título de Licenciado/a en Derecho o su Grado universitario equivalente conforme a la normativa vigente; título de Licenciado/a en Ciencias Políticas o su Grado universitario equivalente conforme a la normativa vigente; título de Licenciado/a en Económicas o su Grado universitario equivalente conforme a la normativa vigente; título de Licenciado/a en Empresariales o su Grado universitario equivalente conforme a la normativa vigente; título de Intendente Mercantil o Actuario.

O en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

- g) Conocimiento del castellano. Los aspirantes deben acreditar el conocimiento del castellano, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el Tribunal, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a.

2º. Acceso personas con discapacidad.

- a) Las personas con discapacidad que deseen participar en la Convocatoria de la plaza ofertada, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en la Base QUINTA, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente. Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización, en cuyo caso podrá autorizar al CPBH a solicitar informe de adaptación de medios/tiempos al Centro de Valoración y Orientación correspondiente. De no manifestar dicha autorización, ni presentar dicho informe en vigor, entendiéndose éste emitido como máximo tres meses anteriores a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Convocatoria correspondiente, no podrá producirse la adaptación.
- b) Serán consideradas personas con discapacidad las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, condición que deberá acreditarse conforme se establece en la Base SEXTA.3º. a)

3º. Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera, procediéndose a la exclusión de la persona aspirante en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se constate la pérdida de alguno de los requisitos exigidos.

CUARTA. Programa

El temario para todos los ejercicios de la Fase Oposición, será el especificado en el anexo unido a estas Bases.

QUINTA. Solicitudes

1º.- Forma

- a) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo habrán de hacerlo constar en impreso normalizado que les será facilitado al efecto en la Sede Electrónica del CPBH (<https://bomberoshuelva.sedelectronica.es>), así como en la página Web del CPBH

Las personas aspirantes presentarán una única solicitud/instancia de participación como a la presente Convocatoria.



- b) Igualmente, podrán instar la participación en el presente proceso selectivo mediante instancia simple, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es:
- 1) Nombre, apellidos, número del D.N.I. o número del documento equivalente en el caso de personas extranjeras o persona que lo represente.
 - 2) Domicilio en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, las personas interesadas aportarán su dirección de correo electrónico y dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
 - 3) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo determinado, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.
 - 4) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
 - 5) Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio. En caso de actuar como persona representante, firma de la misma y acreditación de la autenticidad de dicha representación.
 - 6) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Presidente del CPBH).
 - 7) Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización, conforme se establece en la Base TERCERA 2º, a).
 - 8) En dicha instancia de participación, la persona aspirante deberá formular DECLARACIÓN RESPONSABLE de que los datos consignados en ella, y la documentación adjunta, en su caso, son exactos a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la Convocatoria, se encuentran actualizados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
- c) Asimismo, se informa a las personas aspirantes a esta Convocatoria y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en cada una de ellas y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del Consorcio Provincial de Bomberos de Huelva, CIF P2100115A, sito en Pabellón Los Álamos, s/n de Huelva.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para la publicación necesaria en el marco del desarrollo del proceso conforme a las Bases aprobadas al efecto; para la conformación y publicidad de la Bolsa de Trabajo de dicha categoría profesional (cuando proceda).

El tratamiento de sus datos personales resulta necesario para el cumplimiento de nuestra obligación legal en el ejercicio de la función pública, según los términos y condiciones que constan en las presentes Bases, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa aplicable.

Sus datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con la legislación de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer los derechos en ella contemplados, entre otros el acceso, la rectificación u oposición del uso de sus datos personales con las limitaciones que la ley establece, mediante escrito en el Registro General del CPBH dirigido al Presidente de esta entidad. Puede consultar estos derechos en la información adicional publicada en la dirección web <http://bomberoshuelva.es>

2º.- Documentos que deben presentarse

- a) Las solicitudes o instancias de participación debidamente cumplimentadas y firmadas deberán presentarse acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:



- documento acreditativo de haber satisfecho la tasa correspondiente en concepto de derechos de examen, o en su caso, aquellos documentos que acrediten la bonificación o exención en el pago de dicha tasa, en la forma establecida en la Base SEXTA;
 - copia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y, en el caso de extranjeros, copia simple del documento acreditativo, en la forma establecida en la Base DUODÉCIMA;
 - copia simple de la titulación exigida en la Convocatoria correspondiente o documentación acreditativa de abono o exención de derechos de expedición en la forma establecida en la Base DUODÉCIMA;
 - copia simple de toda aquella documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la Convocatoria;
 - además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización, conforme se establece en la Base TERCERA 2º, a).
- b) No obstante lo dispuesto anteriormente, y sólo para los supuestos en que los requisitos debieran acreditarse mediante certificaciones de otros organismos públicos, se podrá acompañar a la solicitud de participación, resguardo acreditativo de haber efectuado la solicitud correspondiente para su expedición.

La copia simple de dicha documentación deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el anuncio provisional de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, sin perjuicio de lo establecido en la Base UNDÉCIMA de estas Bases, en lo que respecta a la presentación en tiempo y forma de los documentos originales o fehacientes de los requisitos alegados y presentados inicialmente, al objeto de su cotejo y compulsión. Y sin perjuicio, de que el Consorcio Provincial de Bomberos de Huelva opte por recabar o consultar todos o algunos de los documentos que acrediten los requisitos necesarios a través de las plataformas de intermediación de datos, eximiendo a las personas solicitantes de su aportación (Base DECIMOSEXTA)

3º.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes o instancias de participación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4º. Lugar y forma de presentación.

- a) Las solicitudes o instancias de participación se presentarán a través de medios informáticos y telemáticos, en el Registro Electrónico del Consorcio Provincial de Bomberos de Huelva al que se accederá a través de la Sede Electrónica del portal Web de dicha entidad.

SEXTA. Derechos de Examen

- 1º. Los derechos de examen a satisfacer para concurrir a la presente convocatoria ascienden a 40 euros, para poder participar en las pruebas selectivas que rigen las presentes Bases, cada persona aspirante deberá abonar el importe correspondiente a las tasas por derecho de examen antes indicado.
- 2º. El abono de las respectivas cuantías, se efectuará durante el plazo de presentación de solicitudes para cada Convocatoria conforme lo establecido en la Base QUINTA, 3º y de la siguiente forma:
 - a) El pago de la tasa se realizará a través de la entidad bancaria CAIXABANK, nº de cuenta ES91 21007173702200184485, indicando en el mismo el nombre del/la aspirante.
 - b) En el documento acreditativo de haber satisfecho la tasa correspondiente deberá indicar de manera obligatoria todos los datos que identifiquen de manera indubitable la persona aspirante, así como, denominación de la Convocatoria para Técnico/a de Administración General.
- 3º. Estarán exentos del pago de la tasa y/o bonificaciones reglamentarias conforme a la normativa en vigor y de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de examen por concurrencia a estas pruebas selectivas, las siguientes personas aspirantes:



- a) Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Para disfrutar de dicha exención, deberán hacerlo constar en la instancia o solicitud y acreditar junto con la solicitud de participación expresamente su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, aportando, copia simple de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad expedida por el organismo competente en los términos desarrollados reglamentariamente.

- b) Las personas aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Convocatoria de las pruebas selectivas.

Para disfrutar de dicha exención, deberán hacerlo constar en la instancia o solicitud y acreditar junto con la solicitud de participación:

- 1) Original o copia compulsada de Certificado del Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, expedido a partir de la fecha de publicación en el B.O.E. del extracto de la Convocatoria, en el que conste:

1.1) la fecha como persona demandante de empleo;

1.2) que la persona solicitante no hubiere rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

- 2) Además, la persona solicitante deberá aportar, DECLARACIÓN RESPONSABLE acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

- c) Las personas aspirantes pertenecientes a familias numerosas.

Igualmente, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, estarán exentas del abono de las tasas de derechos de examen, las personas aspirantes pertenecientes a familias numerosas de categoría especial, a las que se refiere el artículo 4 de la citada Ley.

Asimismo, gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa las personas aspirantes pertenecientes a familias numerosas de categoría general (artículo 4 de la citada Ley).

Quienes deseen acogerse a estos beneficios, deberán hacerlo constar en la instancia o solicitud y acreditar, junto con la solicitud de participación, el reconocimiento de tal condición a través de, copia simple de la documentación que acredite el título oficial de familia numerosa establecido al efecto, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia de la persona solicitante.

Las exenciones y bonificaciones que se apliquen a las familias numerosas no son compatibles con las restantes que se establecen en la Ordenanza referida, salvo las dirigidas a personas con discapacidad.

- 4º. Se concederán todas aquellas bonificaciones y exenciones a que venga obligado el CPBH por las normas en vigor o por los tratados internacionales. Quienes pretendan acceder a tales beneficios deberán acreditar suficientemente las normas en que amparan su derecho, así como la documentación que acredite los mismos. En este sentido, se podrá requerir a la persona aspirante cuanta documentación se precise para tal valoración.
- 5º. La falta de abono de los derechos de examen, en tiempo y forma, determinará la exclusión irrevocable de la persona solicitante en el proceso.
- 6º. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, de la bonificación o de encontrarse exento/a del mismo, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 7º. La no inclusión en la lista de definitiva de personas admitidas llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.



SÉPTIMA. Admisión de personas aspirantes.**1º.- Lista provisional de personas admitidas aspirantes**

- a) Expirado el plazo de presentación de solicitudes e instancias de participación y vistas las propuestas elevadas por los Tribunales designados para los procesos selectivos de referencia, tras la verificación del cumplimiento y acreditación de los requisitos de las personas aspirantes y abono/exención/bonificación de las tasas por derechos de examen, la Presidencia del Consorcio, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y, de manera definitiva si no se presentan subsanaciones y/o alegaciones, circunstancia en la que no será precisa la publicación de un nuevo anuncio con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

- b) La Resolución contendrá, al menos, las personas aspirantes admitidas y excluidas; la exclusión y las causas de la misma; el plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión; el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y, en los casos que proceda, el orden de actuación de las personas aspirantes.

2º.- Alegaciones y plazo de subsanación de defectos

- a) Las personas que resulten provisionalmente excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de Huelva y se presentarán en la forma y lugares previstos en la Base QUINTA de estas Bases.

3º.- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones/subsanaciones, la Presidencia del CPBH dictará Resolución aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose en los mismos términos y en los lugares que se establece en el punto 1º de esta Base.

OCTAVA. Tribunal Calificador.

- 1º. El Tribunal Calificador será un órgano colegiado.
- 2º. De conformidad con la normativa vigente, ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Sus integrantes deberán ser titulares de plazas de igual o superior grupo/subgrupo/categoría profesional a la exigida para el acceso a la Convocatoria.
- 3º. La pertenencia a un Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria.
- 4º. El Tribunal Calificador, estará constituido por un mínimo de cinco titulares, nombrados/as por la Presidencia de CPBH, haciéndose pública su composición. Se designará el mismo número de suplentes.
- 5º. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.
- 6º. En caso de ausencia de los vocales titulares que ostenten la Presidencia y la Secretaría, asumirán sus funciones quienes hayan sido nombrados/as suplentes de éstos/as y, en su defecto, la presidencia recaerá en el/la componente de mayor antigüedad y edad, por este orden y la secretaría será asumida por el/la componente del Tribunal de menor edad.
- 7º. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Consorcio, que resolverá lo procedente.



Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8º. Para el mejor desarrollo y celeridad del proceso, el Tribunal correspondiente podrá disponer la incorporación de los/as asesores/as especialistas que se consideren oportunos, con voz y sin voto. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Éstos serán nombrados por la Presidencia del CPBH y sus nombres serán publicados junto con el anuncio de la lista correspondiente, en cada caso, pudiendo concurrir en ellos/as causa de abstención o recusación.

9º. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición, acordando en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. La relación nominal de los/as componentes que integrarán el Tribunal del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

10º. Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como, la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

11º. El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes Bases y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección, en todo lo no previsto en las mismas.

12º. En cualquier momento del procedimiento selectivo, los Tribunales podrán requerir a las personas opositoras que acrediten tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Asimismo, si los Tribunales tuviesen conocimiento o se constatará en el transcurso del procedimiento, que alguna persona aspirante careciera de los requisitos exigidos en la Convocatoria, éstos deberán levantar acta del incidente y, previa audiencia a la persona interesada, proponer al órgano competente, la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada.

13º. El Tribunal Calificador, asesores especialistas y personal auxiliar que actúen en cada proceso selectivo tendrán la categoría que corresponda a éste, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. Desarrollo del Procedimiento de Selección

1º. Conforme a lo establecido en esta Convocatoria, el sistema de selección será Oposición libre.

DÉCIMA. Sistema de selección: FASE DE OPOSICIÓN

1º. La Fase de Oposición tendrá carácter eliminatorio.

2º. Los ejercicios de esta Fase serán los siguientes:

Primer Ejercicio

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas a elegir por el/la opositor/a de tres que se extraigan al azar, igual para todas las personas aspirantes, de entre las materias establecidas en estas Bases sobre Temas Específicos. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Segundo Ejercicio

De carácter igualmente obligatorio y durante el tiempo que estime el Tribunal (no siendo éste superior a 3 horas). Consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todas las personas aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.



Tercer Ejercicio

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 1 hora y 30 minutos, un tema a elegir por el/la opositor/a de tres que se extraigan al azar, igual para todas las personas aspirantes, de entre las materias establecidas en estas Bases sobre Temas Comunes. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio.

3º. Desde la total conclusión de un ejercicio, hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

4º. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de cada ejercicio nuevo se harán públicos al menos con 48 horas de antelación.

Estos Anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios Oficial del CPBH, visible en la Sede Electrónica del portal Web del mismo.

5º. La calificación provisional de cada ejercicio se hará pública en los mismos lugares establecidos en el apartado anterior, otorgándose a las personas aspirantes un plazo para la presentación de las alegaciones que consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, transcurrido este plazo, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas, circunstancia en la que no será preciso la publicación de un nuevo anuncio.

6º. En caso de que se presenten alegaciones, resueltas éstas, se harán públicas las calificaciones definitivas correspondientes.

7º. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

8º. Aquella persona aspirante que no comparezca en llamamiento único será excluida de la Oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

En los casos en los que alguna persona aspirante, no pudiera completar el proceso selectivo por embarazo de riesgo, parto, enfermedad grave, hospitalización o cualquier otra circunstancia de carácter excepcional, la persona deberá ponerlo en conocimiento del Tribunal, siempre que sea posible, con carácter previo a la celebración de la prueba y acreditarlo mediante certificado oficial que acredite dicha circunstancia. Además, cuando concurren circunstancias excepcionales, la persona estará obligada a cumplir cuantas medidas excepcionales pudieran adoptarse en cada momento concreto.

De cualquier modo y valorada cada circunstancia por el Tribunal, la situación de la persona quedará condicionada a la finalización de dicha causa, procediéndose a la realización del ejercicio que hubiera quedado aplazado, no pudiendo demorarse éste de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en los tiempos establecidos. En este sentido, el Tribunal podrá requerir a la persona aspirante cuanta documentación precise para tal valoración.

9º. Para la realización de cada ejercicio, las personas aspirantes deberán acudir al lugar, en las fechas y horas previamente publicadas, portando el D.N.I. original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal.

10º. En los ejercicios de la Fase de Oposición que sean escritos, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas.

11º. Los Tribunales Calificadores publicarán, con carácter previo a la realización de los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, los casos en los que las personas opositoras podrán ir provistas de textos legales y/o colecciones de jurisprudencia, así como de aquellos otros materiales que puedan ser necesarios para el mejor desarrollo de dichos ejercicios.

12º. La calificación de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en todos los ejercicios de esta Fase de Oposición.

UNDÉCIMA. Sistema de selección: FASE DE CONCURSO

No se establece. El sistema selectivo es OPOSICIÓN LIBRE.



DUODÉCIMA. - Acreditación de los requisitos

1º. La acreditación de los requisitos deberá hacerse en el momento temporal que corresponda, mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Requisito de nacionalidad y edad: Copia simple del Documento Nacional de Identidad (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

En el caso de aspirantes extranjeros/as, copia simple de documento acreditativo de identidad y Libro de Familia; si la persona extranjera, concurre a plaza de laboral, deberá presentar copia simple de documento acreditativo de identidad, tarjeta de residencia, y Libro de Familia (la copia deberá estar completa, anverso y reverso). Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3º de la Base DECIMOSEXTA.

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se concurre: se acreditará mediante DECLARACIÓN RESPONSABLE en la solicitud o instancia de participación, debidamente cumplimentada y firmada. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2º de la Base DECIMOCUARTA.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público: se acreditará mediante DECLARACIÓN RESPONSABLE en la solicitud o instancia de participación, debidamente cumplimentada y firmada.

d) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente: se acreditará mediante declaración responsable en la solicitud o instancia de participación, debidamente cumplimentada y firmada. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2º de la Base DECIMOCUARTA.

e) Titulación: Copia simple del título expedido u homologado por el Ministerio competente en materia educativa o copia simple del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso). Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5º de la Base UNDÉCIMA en lo que respecta a la aportación de copias simples y lo establecido en el apartado 3º de la Base DECIMOSEXTA.

3º.- De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por una persona traductora jurada, debidamente habilitada para ello. En caso contrario, dicha documentación no podrá ser considerada.

DECIMOTERCERA. Calificación Final

1º.- Finalizado procedimiento de selección, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en todos los ejercicios de la Fase de Oposición.

2º.- En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.

DECIMOCUARTA. Propuesta de nombramiento, presentación de documentación y nombramiento

1º. Concluido cada proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta a la Presidencia del CPBH con la relación de personas aprobadas, según orden de puntuación final, así como de la persona propuesta para la cobertura reglamentaria de la plaza convocada, que no podrá ser superior a la única plaza convocada.



- 2º.- Para el nombramiento como personal Funcionario de Carrera, la persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio de la propuesta en el Tablón Oficial del CPBH, para la presentación, además de los originales del DNI y Título, de la siguiente:
- a) Certificado Médico Oficial, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - b) Declaración responsable de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.
- 3º.- Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen dicha documentación o de la misma se dedujese que carecen de la capacidad funcional, NO podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.
- 4º.- En este último caso o en el supuesto de renuncia de la persona aspirante, se modificará la relación de personas propuestas para la cobertura reglamentaria de la plaza convocada, excluyendo al aspirante que por los hechos antes referidos le correspondiera, atendiendo a la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final.
- 5º.- La nueva persona propuesta, en virtud de la modificación, incluido en la nueva propuesta para la cobertura de la plaza, deberá presentar la documentación antes reseñada en el punto 2º de esta Base, en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de su propuesta, en el Tablón Oficial del CPBH.
- 6º. Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de la persona aspirante propuesta, quien deberá tomar posesión, en el plazo reglamentariamente establecido.
- 7º. Se formará bolsa de empleo para la eventual cobertura interina de vacantes atendiendo al orden de prelación de los aspirantes aprobados que no obtengan plaza.

DECIMOQUINTA. Recursos Procedentes

- 1º.- Las personas interesadas podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal, teniendo para ello un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.
- 2º.- La Convocatoria, las presentes Bases con su Anexo, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del CPBH en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en 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 ante el el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.
- 3º.- Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del CPBH, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.
- 4º.- Si se hubiera interpuesto recurso contra una resolución del Tribunal que impidiera a la/s persona/s aspirante/s continuar en el proceso y llegada la fecha de celebración de la siguiente prueba aquél no se hubiera resuelto, las personas afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien, éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

DECIMOSEXTA. Norma final

- 1º. Sin perjuicio de lo establecido en la Base QUINTA, apartado 4º, la presentación de solicitudes podrá realizarse conforme lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- 2º. El CPBH se reserva la posibilidad de optar por recabar o consultar todos o algunos de los documentos que acrediten los requisitos necesarios a través de las plataformas de intermediación de datos, eximiendo a las personas solicitantes de su aportación. En este supuesto se podrá solo solicitar autorización a las personas aspirantes para consultar o recabar documentos cuando una norma así lo exija. En ese caso se hará constar en el correspondiente anuncio extracto de la Convocatoria en el que se otorgue plazo para la presentación de solicitudes. Las personas aspirantes podrán oponerse de forma motivada a que el CPBH recabe de esta forma la documentación, debiendo en este supuesto aportarlas ellas. En cualquier caso, si el CPBH no pudiera recabar los citados documentos, solicitará a las personas interesadas su aportación.
- 4º. El trámite de notificación en cada procedimiento Selectivo Específico regido por estas Bases se entenderá efectuado con la publicación correspondiente en los lugares oficiales determinados en las presentes Bases.

ANEXO TEMARIO

TEMAS COMUNES

- TEMA 1. EL SISTEMA CONSTITUCIONAL: LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ANTECEDENTES Y SIGNIFICADO JURÍDICO. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS QUE INFORMAN LA CONSTITUCIÓN DE 1978. TÍTULO PRELIMINAR DE LA CONSTITUCIÓN. LA REFORMA CONSTITUCIONAL.
- TEMA 2. LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS EN LA CONSTITUCIÓN. GARANTÍAS Y TUTELA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS EN LA CONSTITUCIÓN. SUSPENSIÓN.
- TEMA 3. LA JEFATURA DEL ESTADO: LA CORONA. FUNCIONES CONSTITUCIONALES. SUCESIÓN. REGENCIA. REFRENDO.
- TEMA 4. LAS CORTES GENERALES: COMPOSICIÓN. ATRIBUCIONES. FUNCIONAMIENTO. ORGANIZACIÓN. LA ELABORACIÓN DE LAS LEYES.
- TEMA 5. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES.
- TEMA 6. EL PODER JUDICIAL. EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. ORGANIZACIÓN. COMPETENCIAS. LA REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DE LA JUSTICIA.
- TEMA 7. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO EN LA CONSTITUCIÓN: LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, VÍAS DE ACCESO A LA AUTONOMÍA. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. RÉGIMEN DE COMPETENCIAS. RELACIÓN ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.
- TEMA 8. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO EN LA CONSTITUCIÓN (CONTINUACIÓN): LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA LOCAL Y SU GARANTÍA INSTITUCIONAL. SU CONTENIDO EN LA CONSTITUCIÓN Y EN EL ORDENAMIENTO BÁSICO ESTATAL. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.
- TEMA 9. RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. DEBERES RECÍPROCOS ENTRE ADMINISTRACIONES. TUTELA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES LOCALES.
- TEMA 10. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS MUNICIPALES Y PROVINCIALES.
- TEMA 11. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ESPECIAL REFERENCIA A LOS PRINCIPIOS DE JERARQUÍA, EFICACIA, DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN.
- TEMA 12. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA LEY. CLASES DE LEYES. DISPOSICIONES DEL EJECUTIVO CON RANGO DE LEY. EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.
- TEMA 13. LOS DERECHOS DEL CIUDADANO ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CONSIDERACIÓN ESPECIAL DEL INTERESADO. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CON ESPECIAL REFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.



TEMA 14. LA JUSTICIA CONSTITUCIONAL. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: NATURALEZA. ORGANIZACIÓN. FUNCIONES. COMPOSICIÓN. COMPETENCIAS. LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL. LOS CONFLICTOS CONSTITUCIONALES.

TEMA 15. LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES. PROCESO DE DECLARACIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. RECURSO DE AMPARO CONSTITUCIONAL.

TEMA 16. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES: CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN. FUNCIONAMIENTO. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.

TEMA 17. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. SU CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

TEMA 18. PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL. LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS: CLASES. SELECCIÓN. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EL PERSONAL LABORAL.

TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 1. EL ADMINISTRADO: CONCEPTO Y CLASES. LA CAPACIDAD DEL ADMINISTRADO Y SUS CAUSAS MODIFICATIVAS. LAS SITUACIONES JURÍDICAS DEL ADMINISTRADO. DERECHOS SUBJETIVOS E INTERESES LEGÍTIMOS.

TEMA 2. EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO. CLASES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 3. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. NOTIFICACIÓN. PUBLICACIÓN. RETROACTIVIDAD. LA EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. PRINCIPIOS GENERALES. MEDIOS DE EJECUCIÓN FORZOSA. LA OBLIGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE RESOLVER. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. EFECTOS.

TEMA 4. INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD. LA CONVERSIÓN, CONSERVACIÓN Y CONVALIDACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO. LA REVISIÓN DE ACTOS Y DISPOSICIONES POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN. LA REVOCACIÓN DE ACTOS. LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O DE HECHO.

TEMA 5. LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: PRINCIPIOS, ESTRUCTURA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, EVOLUCIÓN Y NATURALEZA. LOS INTERESADOS.

TEMA 6. LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (I): INICIACIÓN. CLASES DE INICIACIÓN. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS. TÉRMINOS Y PLAZOS. ORDENACIÓN.

TEMA 7. LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (II): INSTRUCCIÓN. ALEGACIONES. LA PRUEBA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. INFORMES. PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS. FINALIZACIÓN. TERMINACIÓN CONVENCIONAL. RESOLUCIÓN. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA. CADUCIDAD.

TEMA 8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO. PRINCIPIOS GENERALES. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN. AUDIENCIA DE LOS INTERESADOS. RESOLUCIÓN. CLASES: RECURSO DE ALZADA, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN Y RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.

TEMA 9. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. NATURALEZA. NORMATIVA. ÁMBITO Y EXTENSIÓN. ÓRGANOS. LAS PARTES. OBJETO DEL RECURSO.

TEMA 10. EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. PROCEDIMIENTO EN PRIMERA O ÚNICA INSTANCIA. PROCEDIMIENTO ABREVIADO. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS. MEDIDAS CAUTELARES.

TEMA 11. LAS FORMAS DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA. LA ACTIVIDAD DE POLICÍA. REFERENCIA A LA NORMATIVA SOBRE EL LIBRE ACCESO A LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS Y SU EJERCICIO. EL FOMENTO.

TEMA 12. EL SERVICIO PÚBLICO. EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO. LAS FORMAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.



- TEMA 13. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. NATURALEZA Y JUSTIFICACIÓN. CONCEPTO. SUJETOS. OBJETO. CAUSA.
- TEMA 14. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA: PROCEDIMIENTO GENERAL. LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. LA REVERSIÓN DEL BIEN EXPROPIADO. LOS CONVENIOS EXPROPIATORIOS. LAS PRESTACIONES OBLIGATORIAS DE LOS ADMINISTRADOS. LAS PRESTACIONES PERSONALES.
- TEMA 15. LAS PROPIEDADES PUBLICAS. EL DOMINIO PÚBLICO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ELEMENTOS. AFECTACIÓN Y MUTACIONES DEMANIALES. EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL DOMINIO PÚBLICO: UTILIZACIÓN, RESERVA Y CONCESIÓN.
- TEMA 16. EL PATRIMONIO PRIVADO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS: RÉGIMEN JURÍDICO. LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y DERECHOS, ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES LOCALES: ENAJENACIÓN, PERMUTA Y ADSCRIPCIÓN DE BIENES.
- TEMA 17. CONSERVACIÓN Y DEFENSA DE LOS BIENES LOCALES. PRERROGATIVAS DE LOS ENTES LOCALES RESPECTO A SUS BIENES. EL INVENTARIO DE BIENES LOCALES.
- TEMA 18. LA POTESTAD SANCIONADORA. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.
- TEMA 19. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN: EVOLUCIÓN HISTÓRICA. PRESUPUESTOS DE LA RESPONSABILIDAD. DAÑOS RESARCIBLES. LA ACCIÓN Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- TEMA 20. COMPETENCIAS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES. LAS COMPETENCIAS PROPIAS EN LA LEGISLACIÓN BÁSICA. LAS COMPETENCIAS DE ASISTENCIA Y COMPETENCIAS MATERIALES EN LA LEGISLACIÓN ANDALUZA.
- TEMA 21. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. ALTERACIONES DE LOS TÉRMINOS MUNICIPALES. LEGISLACIÓN BÁSICA Y LEGISLACIÓN AUTONÓMICA.
- TEMA 22. EL SISTEMA ELECTORAL LOCAL. CAUSAS DE INELEGIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. ELECCIÓN DE LOS CONCEJALES Y ALCALDES. ELECCIÓN DE DIPUTADOS PROVINCIALES Y PRESIDENTES.
- TEMA 23. LA MOCIÓN DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA EN EL ÁMBITO LOCAL. EL RECURSO CONTENCIOSO-ELECTORAL. EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.
- TEMA 24. EL SERVICIO PÚBLICO EN LAS ENTIDADES LOCALES. LAS FORMAS DE GESTIÓN. ESPECIAL REFERENCIA A LA CONCESIÓN DE SERVICIOS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, LA EMPRESA PÚBLICA LOCAL Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES. LA INICIATIVA PÚBLICA ECONÓMICA DE LAS ENTIDADES LOCALES.
- TEMA 25. OTRAS ENTIDADES LOCALES COMPLEMENTARIAS Y FÓRMULAS ASOCIADAS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS: ESPECIAL REFERENCIA A LA LEGISLACIÓN ANDALUZA. ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES E INSTRUMENTOS PARA LA COOPERACIÓN TERRITORIAL EN LA LEY DE AUTONOMÍA LOCAL DE ANDALUCÍA.
- TEMA 26. LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES. REGLAMENTOS Y ORDENANZAS. PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN EVALUACIÓN NORMATIVA. LA PLANIFICACIÓN NORMATIVA Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LOS REGLAMENTOS.
- TEMA 27. LAS FORMAS DE ACTIVIDAD EN LAS ENTIDADES LOCALES. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ACTIVIDAD PRIVADA. LAS LICENCIAS. NATURALEZA JURÍDICA. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO. EL CONDICIONAMIENTO DE LAS LICENCIAS.
- TEMA 28. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL DE LAS ENTIDADES LOCALES: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. LA ORDENACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. INCOMPATIBILIDADES



- TEMA 29. EL RÉGIMEN ESPECÍFICO DEL PERSONAL LABORAL: REGULACIÓN JURÍDICA. EL CONTRATO DE TRABAJO: CONCEPTO Y CLASES. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.
- TEMA 30. LOS CONVENIOS COLECTIVOS: CONCEPTO, CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. LOS CONFLICTOS COLECTIVOS. EL DERECHO DE HUELGA. LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA. EL RÉGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL: NOCIONES GENERALES. LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN.
- TEMA 31. EL MEDIO AMBIENTE EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. COMPETENCIAS DE LOS AYUNTAMIENTOS Y DIPUTACIONES PROVINCIALES. LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS. CLASIFICACIÓN. COMPETENCIAS LOCALES.
- TEMA 32. COMPETENCIAS LOCALES EN MATERIA DE CONSUMO. DEFENSA E INFORMACIÓN A LOS CONSUMIDORES. INSPECCIÓN DEL CONSUMO. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN MATERIA DE CONSUMO.
- TEMA 33. LEY 2/2002 DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE ANDALUCIA (I). OBJETO. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN. DEBERES. ATRIBUCIONES DE CARÁCTER EXCEPCIONAL. LA ORDENACIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS. LOS SERVICIOS OPERATIVOS. COORDINACIÓN INTEGRADA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS.
- TEMA 34. LEY 2/2002 DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE ANDALUCIA (II). SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO: FUNCIONES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO. ESCALAS. ACCESO. FORMACIÓN. SEGUNDA ACTIVIDAD. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. EL CONSEJO ANDALUZ DEL FUEGO.
- TEMA 35. LOS CONSORCIOS EN LA LAULA. DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN. APROBACIÓN DE ESTATUTOS. ADHESIÓN, SEPARACIÓN Y DISOLUCIÓN. EL CONSORCIO COMO ENTIDAD LOCAL DE COLABORACIÓN. RÉGIMEN ECONÓMICO.
- TEMA 36. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (I): LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. CLASES DE CONTRATOS. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS. LOS ACTOS SEPARABLES. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN. LA CONTRATACIÓN EN LAS ENTIDADES LOCALES.
- TEMA 37. LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (II): RACIONALIDAD, LIBERTAD DE PACTOS Y CONTENIDO MÍNIMO, PERFECCIÓN Y FORMA. EL RÉGIMEN DE INVALIDEZ DE LOS CONTRATOS Y EL RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.
- TEMA 38. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (III): SUJETOS. OBJETO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO. PRECIO. REVISIÓN DE PRECIOS. GARANTÍAS
- TEMA 39. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (IV): PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS: EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: NORMAS GENERALES Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
- TEMA 40. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (V): EFECTOS, EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. LAS PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. LA CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y LA SUBCONTRATACIÓN
- TEMA 41. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (VI): EL CONTRATO DE OBRAS: ACTUACIONES PREPARATORIAS. EJECUCIÓN. MODIFICACIÓN. CUMPLIMIENTO. RESOLUCIÓN
- TEMA 42. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (VII): EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS: ACTUACIONES PREPARATORIAS. EJECUCIÓN: CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS OBJETO DE LA CONCESIÓN. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN CONCEDENTE. RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA CONCESIÓN. FINANCIACIÓN PRIVADA. EXTINCIÓN DE LAS CONCESIONES



- TEMA 43. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (VIII): EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS: ACTUACIONES PREPARATORIAS. EJECUCIÓN. MODIFICACIÓN. CUMPLIMIENTO Y EFECTOS. RESOLUCIÓN. SUBCONTRATACIÓN Y REGULACIÓN SUPLETORIA.
- TEMA 44. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (IX): EL CONTRATO DE SUMINISTRO: REGULACIÓN DE DETERMINADOS CONTRATOS DE SUMINISTRO. EJECUCIÓN. CUMPLIMIENTO. RESOLUCIÓN
- TEMA 45. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (X): EL CONTRATO DE SERVICIOS: DISPOSICIONES GENERALES. EJECUCIÓN. RESOLUCIÓN. LA SUBSANACIÓN DE ERRORES, INDEMNIZACIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS.
- TEMA 46. LA ACTIVIDAD FINANCIERA. EL SISTEMA TRIBUTARIO ESPAÑOL: LA LEY GENERAL TRIBUTARIA. ELEMENTOS DE LOS TRIBUTOS: EL HECHO IMPONIBLE, EL SUJETO PASIVO, LA BASE IMPONIBLE, EL TIPO DE GRAVAMEN Y LA CUOTA TRIBUTARIA
- TEMA 47. LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN: CONCEPTO, NATURALEZA Y CLASIFICACIÓN DE SUBVENCIONES. NORMATIVA APLICABLE EN LAS ENTIDADES LOCALES. CONTENIDO DE LAS NORMAS REGULADORAS. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE SUBVENCIONES. JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO. CONTROL FINANCIERO. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.
- TEMA 48. IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES. LAS ORDENANZAS FISCALES: CONTENIDO, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPUGNACIÓN.
- TEMA 49. INGRESOS LOCALES (I): INGRESOS PATRIMONIALES Y DEMÁS DE DERECHO PRIVADO. RECARGOS EXIGIBLES SOBRE IMPUESTOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS O DE OTRAS ENTIDADES LOCALES. PARTICIPACIÓN EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO. SUBVENCIONES. OPERACIONES DE CRÉDITO. EL PRODUCTO DE LAS MULTAS Y SANCIONES.
- TEMA 50. INGRESOS LOCALES (II): CONTRIBUCIONES ESPECIALES. TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS.
- TEMA 51. INGRESOS LOCALES (III): LOS IMPUESTOS MUNICIPALES: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.
- TEMA 52. INGRESOS LOCALES (IV): LOS IMPUESTOS MUNICIPALES: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.
- TEMA 53. GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, RECAUDACIÓN, INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES. LAS RECLAMACIONES Y REVISIÓN DE LOS ACTOS TRIBUTARIOS LOCALES EN VÍA ADMINISTRATIVA. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.
- TEMA 54. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA. PRINCIPIOS GENERALES. OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DE DEUDA PÚBLICA Y DE LA REGLA DE GASTO PARA LAS CORPORACIONES LOCALES: ESTABLECIMIENTO Y CONSECUENCIAS ASOCIADAS A SU INCUMPLIMIENTO. LOS PLANES ECONÓMICO-FINANCIEROS: CONTENIDO, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO. PLANES DE AJUSTE Y DE SANEAMIENTO FINANCIERO. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES LOCALES.
- TEMA 55. EL DERECHO URBANÍSTICO. ANTECEDENTES NORMATIVOS. LEGISLACIÓN VIGENTE. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. TRAMITACIÓN, APROBACIÓN Y VIGENCIA DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA
- TEMA 56. LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DETALLADA. INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS.
- TEMA 57. EL RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO. CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SUELO. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS. LA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE LOS DEBERES Y CARGAS DEL PLANEAMIENTO. LA VALORACIÓN DEL SUELO.



- TEMA 58. LA EJECUCIÓN URBANÍSTICA. LOS SISTEMAS DE ACTUACIONES SISTEMÁTICAS. SU EJECUCIÓN LOS SISTEMAS ASISTEMÁTICOS. SU EJECUCIÓN.
- TEMA 59. OBTENCIÓN Y EJECUCIÓN DE SISTEMAS GENERALES Y LOCALES. EXPROPIACIÓN POR RAZÓN DE URBANISMO. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN DEL SUELO
- TEMA 60. LA DISCIPLINA TERRITORIAL Y URBANÍSTICA EN ANDALUCÍA. POTESTADES. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA. EL RÉGIMEN SANCIONADOR.
- TEMA 61. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA. EL PARLAMENTO: COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO. EL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ. LA CÁMARA DE CUENTAS.
- TEMA 62. LAS INSTITUCIONES AUTONÓMICAS ANDALUZAS: EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. ELECCIÓN, ESTATUTO PERSONAL Y ATRIBUCIONES. EL CONSEJO DE GOBIERNO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DE GOBIERNO. EL CONSEJO CONSULTIVO. EL CONSEJO AUDIOVISUAL DE ANDALUCÍA. EL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL. EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.
- TEMA 63. LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA: PRINCIPIOS INFORMADORES Y ORGANIZACIÓN. LOS CONSEJEROS, VICECONSEJEROS, DIRECTORES GENERALES Y SECRETARIOS GENERALES TÉCNICOS. ORGANIZACIÓN CENTRAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. LA LEGISLACIÓN SOBRE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- TEMA 64. LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: DISPOSICIONES GENERALES. PRINCIPIOS. LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS. LOS FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA. LA PROTECCIÓN DE DATOS Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA NORMATIVA SOBRE TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA.
- TEMA 65. LA CENTRALIDAD DEL CIUDADANO. PARTICIPACIÓN CIUDADANA. LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. EL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO. EL PORTAL DE TRANSPARENCIA. LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ENTIDADES LOCALES. REGULACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA: EL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS DE ANDALUCÍA. GOBIERNO ABIERTO.
- TEMA 66. LA AGENDA 2030: LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.
- TEMA 67. LA UNIÓN EUROPEA: ORIGEN Y EVOLUCIÓN. LAS INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA. EL COMITÉ DE LAS REGIONES.
- TEMA 68. EL ORDENAMIENTO JURÍDICO COMUNITARIO. DERECHO ORIGINARIO. DERECHO DERIVADO. RELACIONES ENTRE EL DERECHO COMUNITARIO Y EL DERECHO INTERNO DE LOS ESTADOS MIEMBROS.
- TEMA 69. LA CIUDADANÍA DE LA UNIÓN EUROPEA. LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS.
- TEMA 70. LA IGUALDAD DE GÉNERO: MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA. REGULACIÓN EN EL MARCO CONSTITUCIONAL, COMUNITARIO E INTERNACIONAL.
- TEMA 71. EL CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO DE HUELVA. FUNCIONES Y OBJETO. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO. ORGANOS DE GOBIERNO. MUNICIPIOS CONSORCIADOS.
- TEMA 72. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. EL TRABAJO Y SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO. DAÑOS DERIVADOS DE TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS EN ESTA MATERIA. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.



BIBLIOGRAFÍA

- Santiago Muñoz Machado: "TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO PÚBLICO GENERAL" (descargable en pdf gratuitamente en https://www.boe.es/biblioteca_juridica/).
- Álvaro Canales Gil y Justo Alberto Huerto Barajas: "COMENTARIOS A LA LEY 9/2017, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO" (descargable en pdf gratuitamente en https://www.boe.es/biblioteca_juridica/).
- Francisco Javier López Fernández: "RÉGIMEN JURÍDICO DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES" (descargable en pdf gratuitamente en https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/patrimonio_eell_andalucia.pdf).
- Estatutos del Consorcio Provincial Contra Incendios y Salvamentos de Huelva, publicados en el BOP de Huelva nº 141, de fecha 17 de agosto de 2021 y en BOJA nº 157 de 17 de agosto de 2021
- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas con el temario.
- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Páginas Webs de aquellos Organismos y/o Administraciones relacionados con el contenido del temario.

En Huelva a 29 de noviembre de 2022.- El Presidente. Cristóbal Romero Márquez.

ANEXO MODELO DE INSTANCIA**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL
CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO DE HUELVA**

Plaza a la que aspira:

Técnico de Administración General

Convocatoria:

Fecha de publicación en el BOE:

Datos personales:

DNI:	1 ^{er} Apellido:	2 ^o Apellido:	Nombre:
Fecha y lugar de nacimiento:		Provincia:	País:
Domicilio notificación: (calle, bloque, piso, portal, puerta)			Localidad y provincia
Código Postal:	Teléfono móvil:	E-mail:	

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y la documentación adjunta, en su caso, son exactos a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la Convocatoria, se encuentran actualizados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.



Documentación adjunta:

- a) Copia del justificante de haber abonado los derechos de examen.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Copia de Titulación Académica exigida

, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____

Sr. Presidente del Consorcio Provincial Contra Incendios y Salvamentos de Huelva

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO CONDADO DE HUELVA
ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Expediente de Modificación presupuestaria nº 22/2022 en la modalidad de Crédito extraordinario, en sesión de la Junta de la Mancomunidad de fecha 22 de noviembre de 2022 se expone al público y se somete a información pública por un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de reclamaciones.

Durante dicho plazo el expediente completo podrá ser examinado por cualquier interesado en la secretaria de la Mancomunidad de Desarrollo Condado de Huelva.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el expediente se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario, la Junta dispondrá de un plazo de un mes para resolver las alegaciones que se presentasen.

Bonares, a 23 de noviembre de 2022.- EL PRESIDENTE. Fdo.: Miguel Ángel Curiel Reinoso.

