

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE PRESIDENCIA
EMPRESA PROVINCIAL DE INFORMACION DE CADIZ S.A.
(EPICSA)
ANUNCIO**


De conformidad con lo acordado por el Consejo de Administración de la Empresa Provincial de Información de Cádiz, S.A. en sesión celebrada el pasado día 18 de mayo de 2022, a propuesta de la Consejera Delegada, doña Isabel Gallardo Mérida, la Gerencia de esta sociedad ha resuelto, en virtud de las atribuciones conferidas en materia de personal en el artículo 33 de los estatutos que rigen para EPICSA, la convocatoria de los siguientes puestos de trabajo correspondientes al procedimiento instruido para la estabilización de empleo temporal:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS	ADSCRIPCIÓN
Técnico Programación Informática A	1	Recursos Humanos corporativos
Técnico Programación Informática A	2	Explotación y CAU

La convocatoria se regirá por las Bases únicas que están publicadas en la página web de EPICSA (www.dipucadiz.es/epicsa).

Se adjunta a continuación modelo de solicitud.

04/06/2022. Antonio García Vázquez. Firmado.

 Diputación de Cádiz		EPICSA Empresa Provincial de Información de Cádiz, S.A.	
ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Tipo de Documento de Identificación		Número de Documento	
Nombre			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Correo electrónico		Teléfono	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de Documento de Identificación		Número de Documento	
Nombre			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Correo electrónico		Teléfono	
PLAZA SOLICITADA			
Solicito ser incluido/a en la fase de selección para la plaza:			
<input type="checkbox"/> TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA, perfil RRHH Corporativo. <input type="checkbox"/> TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA, perfil CAU y Explotación.			
<input checked="" type="checkbox"/> Declaro que poseo toda la documentación requerida en las bases y que la presentaré en el momento que la empresa me lo requiera una vez superada la fase de examen.			
INFORMACION AVISOS			
<input checked="" type="checkbox"/> Se informará mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.			
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:			
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del tratamiento: EPICSA • Finalidad: ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS • Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable a EPICSA • Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. • Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control. • Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos. 			

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
EDICTO**

De acuerdo con lo establecido en el Art. 3 del R.D. 243/95, de 17 de febrero, se pone a disposición del público, la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2022, (cuota Municipal y Nacional) remitida por la Administración Tributaria del Estado, la cual podrá ser examinada durante QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el B.O.P., en la Unidad de Rentas y Exacciones de este Excmo. Ayuntamiento, sita en C/ Banda Playa 45.

Contra los actos de inclusión de un sujeto pasivo, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del Art. 2 del citado Real Decreto, cabe interponer Recurso de Reposición potestativo ante la Agencia Estatal Tributaria o reclamación Económico-Administrativa, ante el Tribunal correspondiente, ambos en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública de la Matrícula.

La interposición del Recurso de Reposición o reclamación Económico-Administrativa contra los citados actos, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerden expresamente los órganos resolutorios competentes.

Lo que se hace público para general conocimiento. Veinticinco de mayo de dos mil veintidós. EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA. David Salazar González. Firmado. **Nº 54.375**

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE
ANUNCIO DE BASES**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 74/2022, de 07 de junio, se han aprobado las bases para la convocatoria, por la que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a (administración general), vacantes en el Ayuntamiento de Alcalá del Valle, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES PARA LA CONVOCATORIA, POR LA QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ADMINISTRACIÓN GENERAL), VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de DOS plazas de Auxiliar Administrativo/a vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el BOP el 26 de enero de 2022, perteneciendo dichas plazas a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, incluidas en el Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a la misma.

La cobertura de las plazas se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, 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, antes del vencimiento del plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria -LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, e informar de las condiciones necesarias para el desarrollo del proceso de selección.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Presidente Alcalde de Alcalá del Valle, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, si fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento, el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base SEGUNDA de esta convocatoria, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I (solicitud) para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

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

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

El plazo de presentación de solicitudes será veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el B.O.E. de la presente convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

A la vista de las alegaciones presentadas, por Resolución de la Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de los miembros titulares y suplentes del Tribunal.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente/a: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario/a: el/la Titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

OPOSICIÓN.

La oposición constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada ejercicio, quedará eliminado del proceso de selección.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 100 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 100 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas

por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario completo, temas comunes y específicos, recogido en el Anexo II de estas bases.

El tiempo para la realización del ejercicio será de dos horas.

Finalizada la prueba el Tribunal publicará los resultados, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.

Corrección del ejercicio: Se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumará 0,1 puntos, por cada respuesta errónea se restará 0,025 y las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en esta parte del ejercicio, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la elaboración de un supuesto práctico que podrá consistir bien; en un supuesto práctico con respuestas alternativas tipo test, bien un supuesto práctico con preguntas a desarrollar, o una prueba informática, todo ello será a elección y a propuesta del Tribunal, y relacionado con las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria. Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 en total, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal.

Finalizada la prueba el Tribunal publicará los resultados, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra V, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

Corrección del ejercicio: Para la corrección del ejercicio el Tribunal determinará los criterios con anterioridad a la realización de la prueba, en función del ejercicio que se proponga. Para superar la prueba los aspirantes deberán obtener una nota superior a 5, en caso de que esta nota sea inferior, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

SÉPTIMA. CALIFICACION DEFINITIVA.

La calificación será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios. Dicha relación se elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

- En caso de empate se tomará en consideración la calificación obtenida en el Primer ejercicio.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al primer supuesto del segundo ejercicio.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación del primer ejercicio en tramos de 10 preguntas, de menor a mayor, siendo elegido el o la aspirante que mayor puntuación tenga en el tramo.
- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la proclamación del aprobado que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria exhibiendo la documentación original, cuya copia aportó compulsada junto a la solicitud, junto con declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, el aspirante seleccionado, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario público, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido la plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición) y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios. El orden de empates se dirimirá conforme a la Base 8 de las presentes bases.

Se reservará un cupo del 7% de la bolsa para personas con discapacidad, según lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Para ello, en la solicitud de admisión deberá manifestarse si respecto a

bolsa se opta por el cupo de «discapacidad», en caso de no constar en la solicitud dicha manifestación no se considerará incluida en dicho cupo.

Regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo:

9.1. En el momento en el que se produzca una necesidad, se actuará del modo siguiente:

Los llamamientos para cada nombramiento se realizarán por el orden de la lista aprobado. El sistema de llamamiento se efectuará por cualquier medio que permita tener constancia del mismo. Inicialmente, el contacto se realizará por este orden, mediante llamada de teléfono y correo electrónico (art. 40 a 42 de la LPACAP). De lo actuado se levantará diligencia por personal del departamento de Personal. Es obligación de el/la persona candidata informar mediante escrito ante el Ayuntamiento de los cambios en sus datos de contacto.

La persona aspirante contará con dos días hábiles para aceptar o renunciar a la oferta desde que se efectúe el llamamiento. Si se efectúa por medios electrónicos, se estará a lo dispuesto en el artículo 43 de la LPACAP. La falta de respuesta en el plazo señalado, supondrá la renuncia a la bolsa con exclusión de la misma, salvo en las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Incapacidad temporal acreditada con parte de baja o informe médico.
- Permiso por nacimiento y cuidado de menor.
- Estar en situación de embarazo a partir de la octava semana de gestación.
- Muerte o Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

En esos casos, las personas aspirantes deberán comunicar y justificar estas circunstancias ante el departamento de Personal en el plazo de 5 días hábiles. Mantendrán su puesto en la bolsa, quedando en situación de suspensión, y no recibirá más llamamientos hasta que comuniquen por escrito la finalización de las circunstancias que dio lugar a la suspensión. Dichas situaciones han de quedar debidamente acreditadas por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En el caso que la persona aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo en situación de suspensión. Podrá recibir un nuevo llamamiento tras comunicar que ha cambiado su situación de empleo. Si fuese nuevamente renunciado dará lugar a su exclusión de la bolsa.

9.2. En el caso de aceptación de la oferta de trabajo, la persona aspirante deberá presentar en el Registro Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, dentro del plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la aceptación, los mismos documentos exigidos en la base Octava.

Además, la persona aspirante deberá someterse a reconocimiento médico de empresa, previo al nombramiento que se le oferte. Este se realizará por los Servicios de Prevención del Ayuntamiento de Alcalá del Valle y deberá obtener la calificación de apto.

9.3. Si la persona aspirante no presentase dentro del plazo concedido la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, se entenderá que renuncia al nombramiento e implicará su exclusión de la bolsa. Igualmente, y sin perjuicio de las responsabilidades de toda índole en las que pudiera incurrir, se entenderá excluido de la bolsa a aquel candidato de cuya documentación se deduzca que carece de los requisitos necesarios para ser contratado o nombrado en virtud de las presentes bases generales o las bases específicas de la categoría por la que haya resultado seleccionado.

No podrá ser nombrado igualmente si no realiza o supera el reconocimiento médico de empresa indicadas en el punto anterior. En el caso de no superarlo, el llamamiento de la persona aspirante queda en suspensión si se considera por los servicios de prevención que podría hacerlo en el futuro o sería excluido de la bolsa de empleo si se considera por los servicios de prevención que no podrá superarlo en el futuro. En caso de no realizarlo por causas imputables a la persona interesada, ésta será excluida de la bolsa.

9.4. Los nombramientos temporales se regirán por la normativa en vigor de cada momento, y en cuanto a las condiciones de trabajo por lo dispuesto en las presentes bases generales, en las bases específicas de la categoría a la que opte y normas concordantes.

9.5. Renuncias al llamamiento:

9.5.1. La renuncia a incorporarse a la bolsa o a permanecer en la misma, debe hacerse por escrito.

9.5.2. Implicará renuncia la no presentación de la documentación en el plazo requerido por el Ayuntamiento, con las excepciones contempladas en estas bases.

9.5.3. En el supuesto de no comparecer en 2 días hábiles a partir de la notificación, se entenderá que rechaza la oferta y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo.

9.5.4. En el supuesto de renuncia se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación, en los mismos términos expuestos en los apartados anteriores.

9.5.5. Implicará renuncia rechazar llamamiento por el candidato propuesto, sin causa motivada.

9.5.6. El rechazo a los llamamientos, sea cual fuere la causa y salvo en las excepciones contempladas en las presentes bases, implicará renuncia con exclusión de la persona aspirante de la bolsa de empleo temporal. Se consideran justificadas las siguientes circunstancias:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Incapacidad temporal acreditada con parte de baja o informe médico.
- Permiso por nacimiento y cuidado de menor.
- Estar en situación de embarazo a partir de la octava semana de gestación.
- Muerte o Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

En estos supuestos, deberá presentarse justificante acreditativo en cada caso en los cinco días hábiles siguientes al llamamiento. Solo en este caso, quedará en situación de "suspensión del llamamiento", hasta que finalicen las causas alegadas

que deberá ser comunicado por el interesado mediante escrito en Registro Municipal de Entrada.

9.6. En caso de baja voluntaria en el puesto de trabajo causará baja en la bolsa.

9.7. Si en el momento del llamamiento el/la candidato/a se encontrara trabajando a través de otra Bolsa de trabajo de este Ayuntamiento, deberá renunciar a una de ellas.

9.8. La falsedad en la documentación presentada será motivo de baja de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

9.9. A toda persona interesada que pretenda ser nombrada le será de aplicación la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.10. La Delegación de Personal será la competente para proponer al Sr. Alcalde el reparto de trabajo conforme considere adecuado para un mejor servicio.

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, 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 contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera o, a su elección el que corresponda a su domicilio, si éste fuere distinto al de la sede del Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I -

MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. FUNCIONARIO DE CARRERA.

Fecha de convocatoria: ___/___/___	Fecha de Presentación: ___/___/___
Proceso selectivo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

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

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.

ANEXO II -

TEMARIO.

A) MATERIAS COMUNES.

- La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, agrupaciones, entidades locales autónomas.
- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

4. El Procedimiento Administrativo Común. El Registro General de entrada y salida de documentos. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.
 5. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
 7. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
 8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 9. La función pública local y su organización.
 10. Los funcionarios públicos: situaciones administrativas. La responsabilidad y el procedimiento disciplinario. Derechos colectivos de los funcionarios.
 11. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista.
 13. El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas, derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.
 14. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
 16. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización del gasto.
 17. Ley Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
 18. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.
- Alcalá del Valle, a 06 de junio de 2.022. El Alcalde. Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 59.781

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de mayo de 2022 del Ayuntamiento de Prado del Rey por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 13/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante baja de otras aplicaciones de gasto.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 13/2022 financiado mediante baja de otras aplicaciones de gasto, con arreglo al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
3321	62506	MOBILIARIO BIBLIOTECA	0,00	26.163,57	26.163,57
3321	62904	PUERTA DE CRISTAL BIBLIOTECA	0,00	4.500,00	4.500,00
TOTAL			0,00	30.663,57	30.663,57

Esta modificación se financia con cargo a baja de otras aplicaciones que no van a ser utilizadas a lo largo del ejercicio, en los siguientes términos:
BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
164	76100	PLAN PROVINCIAL 2018	23.178,75	-12.907,64	10.271,11
330	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS DE CULTURA (EJERCICIOS ANTERIORES)	6.317,30	-6.317,30	0,00
330	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS CULTURA (EJERCICIOS ANTERIORES)	606,73	-606,73	0,00
330	22798	TRAB. REALIZ. POR OTRAS EMPRESAS Y PR. CULTURA (EJ. ANTERIORES)	3.044,00	-3.044,00	0,00
338	22603	PUBLICIDAD Y PROP. FIESTAS EJERC. ANTERIORES (2015)	665,50	-665,50	0,00
338	22798	TRAB. REAL. OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES FIESTAS (EJ. ANTERIORES)	894,24	-894,24	0,00

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
340	22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DEPORTE EJ. ANTERIORES (2015)	239,58	-239,58	0,00
920	21301	MAQUINARIA. INST. Y UTILLAJE (EJERCICIOS ANTERIORES)	2.155,30	-2.155,30	0,00
920	22111	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO (AÑOS ANTERIORES)	3.833,28	-3.833,28	0,00
TOTAL BAJAS				-30.663,57	

Aprobado inicialmente de modificación de créditos 13/2022 financiado mediante baja de otras aplicaciones de gastos, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de mayo de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pradodelrey.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Prado del Rey, a 06 de junio de 2022. La Alcaldesa. Fdo. María Vanessa Beltrán Morales.

Nº 59.953

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Confecionado el Padrón Fiscal por el concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos, y habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago que, en base al artículo 16.4 de la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público municipales, se encontrará expuesto al público telemáticamente accediendo a la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento a través de la dirección <https://web.jerez.es/webs-municipales/recaudacion-y-servicios-tributarios> por un periodo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de ser examinado y formular, en su caso, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento Recurso potestativo de Reposición previo a la reclamación económico - administrativa en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, o bien directamente, reclamación Económico - Administrativa previa a la vía contenciosa, ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Jerez (TEAJE), en el plazo de un mes desde del día el día siguiente al de la finalización de la citada exposición pública.

De igual modo, queda fijado el plazo de cobro en periodo voluntario, desde el día 15 de septiembre al 15 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

Con objeto de que antes de la finalización del periodo voluntario puedan tener cobrada la paga extraordinaria, se amplía el plazo de ingreso para los pensionistas hasta el 15 de diciembre de 2022.

Los contribuyentes afectados por el concepto citado podrán realizar los pagos en los referidos plazos presentando los dísticos en las Entidades Bancarias Colaboradoras en horarios y días de oficina, por domiciliación bancaria o a través de Internet con tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual) o Bizum desde la Sede electrónica o móvil.

Transcurrido los plazos indicados, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

6/6/22. LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA PRODUCTIVA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Laura Álvarez Cabrera. Firmado. EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Juan Carlos Utrera Camargo. Firmado.

Nº 59.990

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00168-2022, de fecha siete de junio de dos mil veintidós, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 10 de junio de 2022, a las 13:00 horas, en la Sra. Concejala de este Excmo. Ayuntamiento, DOÑA ANA ISABEL SÁNCHEZ LOAIZA.