

En Puerto Real a 24/01/24. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Aurora Salvador Colorado. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL ACC. Yazmín Pérez Pedrianes. Firmado.

Nº 12.081

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Miguel Fermín Alconchel Jiménez Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: Alcaldía-Presidencia.
Expte./Ref: 2024/DYN_01/000128.
Asunto: Delegación de funciones de Alcalde. Interesado: D. Pablo García Sánchez.
Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1309, de fecha 27 de junio de 2023, nombramiento Tenientes de Alcalde mandato 2023-2027.

Visto que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Dado que durante el día 30 de enero de 2024, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio, resulta necesario sustituir al alcalde en todas sus funciones propias del cargo.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Delegar en D. Pablo García Sánchez, primer teniente de alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante 30 de enero de 2024 por ausencia del Alcalde.

Segundo.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Cuarto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el BOP de la provincia, tablón electrónico y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretaria-Interventora doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones

29/01/24. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. LA SECRETARIA-INTERVENTORA (P.D. 1725 de 26/09/2023), Fdo.: Julia Hidalgo Franco. Nº 12.322

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Miguel Fermín Alconchel Jiménez Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: Alcaldía.
Expte./Ref: 2024/DYN_01/000127.
Asunto: Sustitución miembro del Tribunal Calificador en el proceso selectivo de la convocatoria excepcional de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal. Interesado: Varios.

Visto Decreto de Alcaldía n.º 2625 de fecha 27 de diciembre de 2022 de Aprobación de las Bases para la Convocatoria de procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público, personal funcionario de carrera y personal laboral fijo. Sistema de Concurso. (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 247 de fecha 29 de diciembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 25 de fecha 7 de febrero de 2023 y en el Boletín Oficial del Estado número 5 de fecha 6 de enero de 2023.

Visto Decreto n.º 521 de fecha 03/03/2023 aprobando la lista provisional de admitidos al proceso de estabilización, Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 49 de fecha 15 de

marzo de 2023, en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Visto el Decreto n.º 2270 de fecha 18/12/2023, publicado en el B.O.P de Cádiz n.º 1 de 2 de enero de 2024, por el que se aprueba de manera definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la resolución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Barrios y se nombra a los miembros del Tribunal de Selección Calificador.

Visto el escrito de fecha 9/01/2024 presentado por D. Manuel Pérez Agüera, miembro del Tribunal Calificador (Presidente suplente), por el que traslada su imposibilidad para ser miembro del referido tribunal por existencia de incompatibilidades debidamente motivadas.

Considerando todo lo expuesto, en atención a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y 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,

RESUELVO

Primero.- Admitir la existencia de incompatibilidad de D. Manuel Pérez Agüera, y por tanto acordar su cese como miembro (suplente del presidente) del Tribunal Calificador, en el proceso selectivo de la convocatoria excepcional de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.

Segundo.- Nombrar a D. José Luis Campoy Valverde, funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, perteneciente al grupo de clasificación A1, como suplente del presidente del Tribunal Calificador, en el proceso selectivo de la convocatoria excepcional de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.

Tercero.- Notificar a los interesados, a los efectos oportunos.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es y en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretaria-Interventora doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

29/01/24. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. Firmado. LA SECRETARIA-INTERVENTORA (P.D. 1725 de 26/09/2023), Fdo.: Julia Hidalgo Franco. Nº 12.339

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Mediante acuerdo de junta vecinal de la ELA El Torno adoptado en sesión ordinaria de fecha 18/01/2024 se aprobó la rectificación de bases por error material aritmético en bases para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a vacantes en el ayuntamiento de la entidad local autónoma el torno, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña:

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación:	FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS GENERALES
Nº de plazas:	1
Situación:	VACANTE
Escala/Subescala/Clase	ADMINISTRACIÓN GENERAL/AUXILIAR
Grupo	C2
Forma de provisión	OPOSICIÓN

BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA EL TORNO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es cubrir de forma definitiva una plaza de auxiliar administrativo/a vacante en la plantilla del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma El Torno, incluidas en la oferta de empleo público recogida en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 91, de 16 de mayo de 2022.

El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas cuya denominación es auxiliar administrativo/a, se encuadran en el grupo C, subgrupo C2 conforme a lo regulado en 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. Según determina el artículo 169 del 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, las plazas se clasifican en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de

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

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

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

- Presentación del anexo I.

- 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.

2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

CUARTA. - PRESENTACION DE SOLICITUDES.

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

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

3.- En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

3.- 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.

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

5.- 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.

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

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2.- Todos los aspirantes deberán realizar una única prueba con 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. La prueba con los dos ejercicios se realizará el mismo día.

2.1- Primer ejercicio:

2.1.1- De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 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 los primeros 21 temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

2.1.2- Para la corrección del primer ejercicio tipo test, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos, 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.

2.2- Segundo ejercicio:

2.2.1- De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en resolver un supuesto práctico tipo test con un total de 25 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 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.

2.2.2- Para la corrección del segundo ejercicio, el supuesto práctico tipo test, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,40 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,20 puntos, 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.

2.2.3- La Entidad Local utiliza dos herramientas informáticas básicas para su funcionamiento, el Apache OpenOffice Writer que es un procesador de texto multiplataforma que forma parte del conjunto de aplicaciones de la suite ofimática Apache OpenOffice, y el Apache OpenOffice Calc que es una hoja de cálculo libre. Ambas herramientas se encuadran en el OpenOffice que es un paquete de software de oficina de código abierto, que incluye procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones, herramientas para el dibujo vectorial y base de datos.

Todas las preguntas del segundo ejercicio estarán relacionadas con los temas del 16 al 21 del temario recogido en el Anexo II de estas bases, relacionados con los programas citados en el apartado anterior.

2.3- Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en los dos ejercicios que componen la prueba de esta fase.

OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.

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

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

NOVENA. - DESEMPATE Y LISTA DEFINITIVA.

1.- Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más, éste se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, el tipo test, si persiste la situación, se resolverá por el candidato que haya acertado más preguntas de reserva, en el supuesto de continuar la situación de igualdad, ésta se decidirá por el aspirante que más preguntas haya respondido correctamente de entre las diez últimas del supuesto práctico tipo test, en el caso de continuar el equilibrio, se realizará un sorteo público en presencia del Secretario del Tribunal para su resolución.

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

2.- El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DÉCIMA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

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

2.- Los aspirantes propuestos que, 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. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

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

UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

1.- Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de por la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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

DECIMOSEGUNDA. - ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

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

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

DECIMOTERCERA. 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. La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos por la Entidad Local Autónoma.

DECIMOCUARTA. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTES EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA EL TORNO.

Fecha de convocatoria: / /2022	Fecha de Presentación: / /2022)
Proceso selectivo: 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

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

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

Fdo: Presidencia de la Entidad Local Autónoma El Torno.

ANEXO II.

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

- Derechos y deberes fundamentales establecido en la Constitución española.
- La Corona. Las Cortes Generales.
- La organización territorial del Estado. El Municipio y la Provincia.
- Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Interesados en el procedimiento Administrativo común. La actividad administrativa en las Administraciones Públicas.
- Requisitos de los actos Administrativos. Eficacia de los Actos Administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos Administrativos.
- Iniciación del procedimiento Administrativo común. Ordenación del procedimiento

Administrativo común. Instrucción del procedimiento Administrativo común. Finalización del procedimiento Administrativo común.

8. Tramitación simplificada del procedimiento Administrativo común. Ejecución del procedimiento Administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa.

9. Iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

10. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

11. Funcionamiento electrónico del sector público.

12. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

13. Derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional y de reunión de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

14. Derechos y obligaciones de los trabajadores en prevención de riesgos laborales.

15. Derechos de las personas en materia de protección de datos. El delegado de protección de datos.

16. Apache OpenOffice Writer: Manejo de documentos, imágenes y textos. Configuración de páginas.

17. Apache OpenOffice Writer: Ortografía, gramática, sinónimos, diccionarios. Numeración, viñetas y esquemas.

18. Apache OpenOffice Writer: Tablas. Notas al pie y al final. Estilos. Trabajar con plantillas. Combinar correspondencia.

19. Apache OpenOffice Calc: Gestión de documentos, ventanas y hojas de cálculo. Edición de datos.

20. Apache OpenOffice Calc: Formateo, programación, orden y filtro de celdas. Trabajar con celdas, filas y columnas. Comandos de ocultar, mostrar y proteger.

21. Apache OpenOffice Calc: Fórmulas. Rangos y celdas. Funciones y gráficos. Tablas dinámicas.

EL PRESIDENTE. Francisco Javier Fuentes Ladrón de Guevara.

Nº 12.382

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, en sesión extraordinaria de fecha 29.09.2023, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo modelos de declaración responsable , no existiendo reclamaciones a la misma, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



AYUNTAMIENTO DE
VILLALUENGA DEL ROSARIO
(CADIZ)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACION
UTILIZACION Y CAMBIOS DE USO

1 DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico:@..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

2 TIPO DE OBRA (MARCAR CON UNA X)
- Art.138 a) LISTA: Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente. Las Ordenanzas Municipales podrán eximir de declaración responsable aquellos supuestos en que las actuaciones carezcan de afección a la ordenación urbanística o a la normativa de la edificación, sin perjuicio de aquellos supuestos, en los que, de acuerdo con la legislación sectorial aplicable, tales obras deban quedar sujetas a algún régimen de intervención administrativa.
- Art.138b) LISTA: Obras en edificaciones e instalaciones existentes, que sean conforme con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.
- Art.138 c) LISTA: Las obras en edificaciones e instalaciones existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo rústico y que tengan por objeto la mejora de las condiciones de eficiencia energética, la integración de instalaciones de energía renovable o la reducción de su impacto ambiental, siempre que no supongan obras de nueva planta o aumento de la superficie construida.