

A las instancias deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.
- Fotocopia compulsada de acreditaciones de méritos.
- Fe de vida laboral, certificados de empresa y contratos.
- Currículum vitae.
- Documentos que acrediten experiencia en dinamización o formación.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidenta de la ELA dictarán resolución en el plazo de tres días hábiles declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de anuncios de la ELA.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación si procediese.

Transcurrido el período de subsanación, el Presidenta de la ELA dictará resolución declarando la lista definitiva de admitidos, y la designación nominal del tribunal.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La comisión de selección estará compuesta por:

Un Presidente, Tres Vocales, Un secretario

Los miembros de la Comisión deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. La Comisión de selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas de asesores técnicos que limitarán el ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaboran con la Comisión, con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los/as asesores/as técnicos/as mencionados/as en el párrafo anterior, que solo tendrán voz pero no voto.

Cuando concurra en los miembros de la comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La forma de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

- Titulaciones superiores:
 - a) Por estar en posesión de Licenciatura/Grado en materia relacionada con las funciones de la plaza a la que se opta: 3 puntos.
 - b) Diplomatura en materia relacionada con las mismas funciones: 2,5 puntos.
- Experiencia profesional: Por servicios prestados en el campo de las TICs, la dinamización o formación, tanto prestados en el sector público como en el privado: 0,5 puntos por año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores, siempre que se trate de meses completos. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Formación complementaria. Por cada curso de formación recibidos en materias relacionadas con los cometidos de la plaza a cubrir, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo o entidad correspondiente, en ambos casos con especificación de las horas que se valoraron, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:
 - Cursos de 30 a 49 horas: 0,05 puntos/curso.
 - Cursos de 50 a 59 horas: 0,10 puntos/curso.
 - Cursos de 60 a 99 horas: 0,20 puntos/curso.
 - Cursos de 100 a 149 horas: 0,50 puntos/curso.
 - Cursos de 150 a 300 horas: 1,00 puntos/curso.
 - Cursos de más de 300 horas: 2,00 puntos/curso.
- Por conocimientos de inglés:
 - 1. Nivel B1: 0,50 puntos
 - 2. Nivel B2: 0,75 puntos
 - 3. Nivel C1: 1 punto.

OCTAVA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

A la vista del resultado de la baremación, la Comisión de valoración elevará la oportuna propuesta de contratación al Presidente de la ELA a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Empleo de dinamizadores/as, con los candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo realizado. Esta bolsa podrá utilizarse por la Entidad local en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc.

NOVENA. BASE FINAL.

En lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local, el 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 y el 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. La comisión de la selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten

referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de la ELA de Torrecera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torrecera a..... de enero de 2020

Anexo I

(Modelo de instancia)

D/Dª _____, con DNI núm. _____,
con domicilio en calle _____, núm. _____,
de la localidad de _____ provincia de _____,
teléfono o móvil _____,

SOLICITA: Participar en el proceso de selección para la provisión por la Entidad Local Autónoma de Torrecera de una plaza de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo y declara bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella, así como que cumple las condiciones exigidas por la legislación vigente y todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de 2020

Fdo.....

SR. PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRECERA.>>

Lo que se hace público para general conocimiento, en Torrecera, a cuatro de febrero de 2.020. FRANCISCO JAVIER ARCILA FAJARDO, PRESIDENTE E.L.A. TORRECERA.

Nº 7.660

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

BASES GENERALES COMUNES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD, POR SISTEMA OPOSICIÓN-TURNO LIBRE-, DE TRES PLAZAS DE CONSERJE-MANTENEDOR, PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CÁDIZ).

Base 1.- Objeto.- Las presentes bases comunes tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad de tres plazas de Conserje- Mantenedor (Grupo E) por el sistema de turno libre, a través del sistema oposición libre, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figuran en la Oferta de Empleo Público 2018, aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 4597, de fecha 28 de noviembre de 2018, modificado por resolución de Alcaldía n.º 049/2019, de fecha 08/01/2019 (BOP. Cádiz nº 12 de fecha 18/01/2019), estando actualmente vacantes.

Base 2.- Legislación aplicable.- Alas presentes bases les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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, el 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, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de Octubre, y demás legislación que resulte aplicable.

Base 3.- Plaza que se convocan:

3 plazas de Conserje-Mantenedor, Grupo E, Subgrupo E, Nivel CD 14- Escala Administración General, Subescala Subalterna, Categoría Conserje mantenedor.

Base 4.- Requisitos generales. Los aspirantes, antes del último día del plazo fijado para la presentación de instancias, deben reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 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.

• Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso a la plaza que se convoca:

- Título de graduado en ESO o graduado escolar (equivalente solo a efectos laborales)

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición, grado de minusvalía y necesidades de adaptación.

Base 5.- Presentación de instancias.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), y asimismo se publicarán, en extracto, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), en dicho anuncio figurará la fecha de la publicación íntegra de las bases en el BOP de Cádiz. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en extracto en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, (según modelo que figura en el Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Roque, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 5, debiendo acreditarlo mediante la documentación que a continuación se indica:

• Fotocopia compulsada del DNI

• Fotocopia compulsada del título académico o certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título alegado, que se señala en la base 4ª, para acceder a la plaza a la que se aspira. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el supuesto que la titulación académica exigida para el proceso selectivo se encontrase en el expediente administrativo del solicitante, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud, en cuyo caso no será necesarias su aportación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Base 6.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos y en su caso, las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueren subsanables, un plazo de diez días hábiles. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva. Asimismo se indicará a los aspirantes provisionalmente excluidos, que si no subsanaren los defectos advertidos en el plazo que se señala, se les tendrá por desistidos en su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación, dicha resolución se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, Portal de Transparencia y en el BOP de Cádiz.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de San Roque.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109-2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

Base 7.- Tribunales.- Existirá un único Tribunal. Estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Los miembros de cada Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Corresponderá al Secretario asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo, garantizar la idoneidad de las pruebas selectivas en relación con el temario y las características y contenido de las plazas a cubrir, así como velar porque las pruebas se califiquen conforme a los baremos y criterios correspondientes, proponiéndose finalmente a la Alcaldía el nombramiento del o los aspirantes seleccionados cuyo número no podrá exceder de las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, o si hubieren realizado tareas de preparación de

aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la Administración Local en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuarán por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Base 8.- Desarrollo del proceso selectivo.- El proceso selectivo constará solo de la fase oposición.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio: Teórico. (6 puntos)

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas relacionadas con el temario de la convocatoria, en el tiempo estimado por el Tribunal. Las preguntas sin contestar no restarán puntos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que, quién no lo supere no podrá realizar el segundo ejercicio práctico.

- Segundo ejercicio: Práctico. (3 puntos)

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

- Tercer ejercicio: Entrevista. (1 punto)

Se realizará una entrevista personal de valoración de habilidades sociales y comunicacionales, resolución de conflictos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, si lo estiman conveniente, para la lectura de los ejercicios.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis, en su caso, la aplicación razonada de los conocimientos técnicos a la resolución de los problemas planteados, los tiempos, la calidad y limpieza en la ejecución.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

Base 9.- Desarrollo de los ejercicios.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La publicación del anuncio del segundo ejercicio se efectuará en tablón de anuncios y el portal de transparencia del Ayuntamiento.

La petición de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio, sin que la celebración del siguiente ejercicio pueda tener lugar antes de la finalización del citado plazo. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Base 10.- Relación de aprobados.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobado será elevado al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento para la plaza de Consejero Mantenedor.

Serán seleccionados en cada uno de los procedimientos aquellos aspirantes que obtengan las mayores puntuaciones en el proceso selectivo. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas de cada especialidad. Los aspirantes que no resulten seleccionados no formarán parte de ninguna Bolsa de Trabajo para suplir posibles vacantes, ausencias o interinidades.

En caso de empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido más puntos en el primer ejercicio. De persistir el empate se resolverá a favor del candidato que haya obtenido más puntos en el segundo ejercicio.

Si ningún aspirante superase los tres ejercicios de la fase de oposición, la plaza se declarará desierta.

Base 11.- Nombramiento y toma de posesión.- La Alcaldía vista las propuestas efectuadas por el distinto Tribunal, requerirá a los aspirantes seleccionados en cada categoría para que presenten en el plazo de 10 días en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Transcurrido dicho plazo y si fuere conforme la documentación presentada, el Sr. Alcalde dictará Decreto, por el cual nombrará a los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Roque, en la correspondiente categoría profesional y dispondrán de un plazo de diez días para la toma de posesión de su plaza. Si no presentare en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes las plazas serán declaradas desiertas. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio publicado en el B.O.P. de Cádiz.

Base 12.- Recursos.- Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes

bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Roque, órgano al que le corresponde la competencia para aprobar estas bases. Contra los acuerdos dictados por el Tribunal podrá interponerse recurso de Reposición, ante la Alcaldía que es quien nombra al Presidente del Tribunal y contra el acuerdo que se adopte resolviéndolo, al poner fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en los plazos señalados en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO I: MATERIA COMÚN

Tema1.- El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.

Tema 2.- La administración local: el municipio, concepto y elementos.

Tema3.- Los procedimientos administrativos. Principios informadores. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Principios generales. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.- Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.

Tema 5.- El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 6.- La organización necesaria de la Administración Local.

Tema 7.- Las competencias municipales.

Tema 8.- El personal al servicio de la Administración local. La función pública local. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 9.- Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).

Tema 10.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

ANEXO II: MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1: La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque, localizaciones, servicios... Traslado de información sobre los trámites más frecuentes realizados por la ciudadanía en el Ayuntamiento de San Roque, dónde dirigirse, cómo acceder a través de la web, como presentar una sugerencia o reclamación por parte de la ciudadanía, la utilización de la sede electrónica y el certificado digital.

Tema 2: Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.

Tema 3: Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.

Tema 4: Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo donde el/la Conserje Mantenedor/a de edificios municipales presta sus tareas (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal Conserje-Mantenedor cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.

Tema 5: Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina y protocolo. Fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, multcopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.

Tema 6: Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 7: Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 8: Albañilería. Ideas generales. Materiales. Tareas básicas. Actuaciones de mantenimiento en los inmuebles.

Tema 9: Fontanería. Ideas generales. Materiales. Tipos de instalaciones de agua.

Tema 10: Electricidad. Ideas generales. Instalaciones eléctricas: Constitución y mantenimiento. Herramientas. Aparatos de medida.

ANEXO III.- Modelo de solicitud

D./Dª..... mayor de edad, vecino de con domicilio en C/ nº con N.I.F. nº y con teléfonos de contacto fijo nº y móvil nº

EXPONGO: Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de San Roque (Cádiz) ha convocado por el sistema oposición libre de plaza(s) de de Administración General/Especial vacante(s) en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las bases.

SOLICITO: ser admitido/a a participar en el procedimiento par cubrir en propiedad, por sistema oposición y turno libre plaza(s) de Administración General/Especial, del Ayuntamiento de San Roque, a cuyo fin adjunto los documentos señalados en las bases.

San Roque,dede

Fdo.....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Roque (Cádiz)
20/11/2019. Fdo.: Ana Núñez de Cossío, Secretaría General.

Nº 7.724

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACION INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de enero de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 02/CEXT02/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos, como sigue a continuación:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
135	467.07	TRANS. CONSORCIO INCENDIOS EJER. CERRADOS	00	299.789,31	299.789,31
942.	463.02	TRANSF. MANCOMUNIDAD EJERC. CERRADOS	00	318.094,84	318.094,84

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones de gastos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Aplicación		Descripción	Créditos disponibles	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
241	470.00	PLAN AUTOEMPLEO	250.000	250.000	00
241	480.00	PLAN DE FORMACION MUNICIPAL	50.000	50.000	00
320	480.00	PLAN DE RECICLAJE	300.000	263.200	36.800
430	470.00	PLAN DE APOYO AUTONOMOS	100.000	54.000	46.000
920	480.00	PLAN ALIMENTACION INFANTIL	90.000	684,15	89.315,85

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de intervención, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Arcos de la Frontera a 4 de febrero de 2020. El Alcalde. Fdo. Isidoro Gambin Jaén.

Nº 7.786

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 30 de enero de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1 (3.2020.001) de los Presupuestos del ejercicio 2018, prorrogados al ejercicio 2020, mediante decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2019.

Dicho expediente se someterá a información pública durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el día posterior a la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Durante este plazo los interesados que reúnan las condiciones establecidas por el artículo 170 del referido Real Decreto Legislativo podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el propio Ayuntamiento Pleno, siempre que se ajusten a los supuestos previstos en el citado artículo.

El expediente estará a disposición de los interesados en la Intervención General, sita en el número 46, bajo, de la Avenida San Juan Bosco, en San Fernando, CP 11100; la dirección electrónica establecida a estos efectos será registro@sanfernando.es.

En el caso de no interponerse reclamaciones el acuerdo provisional será elevado a definitivo, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En San Fernando, a 31/01/2020. Interventor General. Fdo.: Jose Antonio López Fernández. 03/02/2020. LA ALCALDESA. Fdo.: Patricia Cabada Montañés.

Nº 7.823

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

EDICTO

A tenor de lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de Paz, y resultando que se ha producido la vacante del Juez de Paz Sustituto de este municipio, y que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a las referidas personas que deben ocupar tales puestos, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de Paz.

Que habiéndose comunicado a este Ayuntamiento por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla la vacante del cargo de Juez de Paz Sustituto en el Juzgado de Paz de Los Barrios.

A tal efecto se abre un período de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia,