

dispuso la aprobación de la convocatoria pública y Bases Específicas del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de Jefe/a Servicio, identificado con el código F-27003.026, Servicio de Medio Ambiente, adscrito al Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Finalizado el procedimiento correspondiente, procede dictar resolución de provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo vacante que se convoca por parte de la persona seleccionada Irene Ares Sainz, con D.N.I. núm. ***6926**, en virtud de lo establecido en el apartado 8.2.3 de las Bases Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Comisión de Valoración mediante Edicto de fecha 28 de octubre de 2022, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación y sede electrónica www.dipucadiz.es.

Tercero.- En la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de puesto de trabajo vacante de "Jefe/a Servicio", identificado con el código F-27003.026, Servicio de Medio Ambiente, adscrito al Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible.

MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).

- Bases Específicas del procedimiento para la provisión definitiva del puesto de Jefe/a Servicio (F-27003.026), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 94, de 19 de mayo de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 47 del 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, relativo a la resolución de la convocatoria, establece que "1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. 2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos."

Segundo.- El artículo 27 del Reglamento de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, establece que la resolución de la convocatoria se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen de la convocatoria y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

A tal objeto, se tiene en consideración el Edicto de fecha 28 de octubre de 2022, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo a la propuesta de adjudicación definitiva del puesto de trabajo indicado emitida por la Comisión de Valoración.

Tercero.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo el artículo 29 del precitado Reglamento, establece que los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado público deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso ordinario o específico, el tiempo mínimo de dos años.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Adjudicar, con carácter definitivo, el puesto de trabajo de "Jefe/a Servicio", identificado con el código F-27003.026, Servicio de Medio Ambiente, adscrito al Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, a favor de Irene Ares Sainz, con D.N.I. núm. ***6926**, de acuerdo con la propuesta de adjudicación definitiva emitida al respecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y página web corporativa, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado y que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin

perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

28/11/22. La Diputada Delegada del Área de Función Pública, Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del Área de Función Pública, Mariano Viera Domínguez. Firmado. N° 143.244

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 24.11.2022, una vez finalizado el trámite de información pública, aprobó definitivamente la inclusión en el Inventario de caminos públicos del término municipal de Grazalema de los denominados "Camino de acceso carretera sur a Benamahoma" y "Camino del Martinete" e igualmente en sesión celebrada en fecha 30.07.2020 el denominado Camino Campobuche (También denominado Camino de los Terrazgos)".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, significando que contra los citados acuerdos, que son definitivos en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Pleno de la Corporación Municipal, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación y sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

En Grazalema (Cádiz), a 29/11/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Javier García Ramírez. Firmado. N° 142.337

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTO el Decreto de Alcaldía n° 2022-3588, de fecha 11/07/20221, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022.

VISTO que la Oferta de Empleo Público para el año 2022 publicado en el B.O.P. de Cádiz n° 142 de fecha 26/07/2022, prevé cubrir una (1) vacante de Técnico de Administración Especial con puesto de Director del Servicio-Delegación de Deportes, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre.

VISTO que las Bases Reguladoras objeto de informe se han redactado de conformidad con la legislación vigente.

VISTO que dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal para el año 2022.

VISTO el informe de Secretaría General de fecha 18/11/2022

ACUERDO:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir en la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, por turno libre, de una (1) plaza de Técnico de Administración Especial con puesto de Director del Servicio-Delegación de Deportes, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ilustre Ayuntamiento.

Segundo.- Publicar las citadas Bases en el B.O.P. de Cádiz, anuncio en BOJA y anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Tercero.- Nombrar a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, cuya composición queda de la siguiente manera:

Presidente/a: Dª Juana Gutiérrez Cortés

Vocal: D. Francisco Collado Segovia.

Vocal: Dª Concepción Pérez Ojeda.

Vocal: D. Rubén Adolfo Pérez Casas

Vocal: D. Pedro Luis González Ferrer

Secretario/a: Dª Ana Núñez de Cosío o persona en quien delegue.

Suplente Vocal: D. Juan Jiménez Párraga.

Cuarto.- Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal Calificador.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En San Roque, 24/11/22. firma el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque y 25/11/22, la Sra. Secretaria General.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL CON PUESTO DE DIRECTOR DEL SERVICIO-DELEGACIÓN DE DEPORTES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CÁDIZ).

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. - Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad una (1) plaza de Técnico de Administración Especial con puesto de Director del Servicio-Delegación de Deportes por turno libre y por el sistema concurso-oposición, 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).

Dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figura en la Oferta de Empleo Público 2022, aprobada por

Decreto de Alcaldía nº 2020-3588 de fecha 11 de julio de 2022 (BOP de Cádiz nº 142 de fecha 26/07/2022), estando actualmente vacante.

BASE 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- A las 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 CONVOCA.-

Una (1) plaza de Técnico de Administración Especial: Grupo A, Subgrupo A1, Nivel CD 27 – Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación del Puesto: Director del Servicio Delegación de Deportes.

BASE 4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias 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 del siguiente título académico, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (en cuyo caso deberá presentar certificado de la Universidad de estar en condiciones para la obtención del título y pago de las tasas): Licenciado/Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

• Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerlos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

BASE 5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo Sr. Alcalde, que le será facilitada por el Registro General, en Plaza de las Constituciones s/n, o por cualquiera de los Registro Auxiliares del Ayuntamiento de San Roque, ubicados en las diferentes barriadas, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de San Roque (www.sanroque.es), y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica sita en la página web (www.sanroque.es), 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 hábiles 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. A la instancia acompañará los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base cuarta:

- Copia del DNI
- Copia del título académico requerido que se señala en la base 4ª para acceder a la plaza a la que se aspira o, en el caso de no haberlo recibido a la fecha de presentación de la solicitud, copia del certificado del centro de que se encuentra en disposición de obtener el título y resguardo de haber pagado las tasas, o en su caso, certificado de título no recibido expedido por el organismo competente.

• Declaración de 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.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y

desear sean valorados en la fase concurso y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La experiencia profesional y formación se acreditarán en la forma prevista en la base 8.1.1 y 8.1.2.

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

La relación de méritos y su acreditación no se considerarán, en ningún caso, defectos subsanables.

Asimismo, las solicitudes que no acompañen ningún documento acreditativo de los requisitos, quedarán automáticamente excluidas, sin que sea requerido para su subsanación.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirán ninguna petición del interesado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los lugares en los que se exhibirá al público las listas. El certificado, con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que constará o bien el nombre y apellidos de las personas o el Documento Nacional de Identidad, 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 fueran subsanables, un plazo de diez días hábiles para subsanar. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha resolución habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia del Ayuntamiento 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 Anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

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. Los miembros del Tribunal serán todos personal funcionario de carrera, por tanto, 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.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución del órgano competente, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La composición del Tribunal se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima 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. Si no fuera posible en igual número, se nombrará al menos un suplente.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Al Secretario le corresponderá asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada. El Tribunal propondrá finalmente a la Alcaldía el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de 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.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará 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 DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.- El proceso selectivo constará de dos fases, concurso y oposición.

8.1. Fase de Concurso. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 30 % de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, será posterior a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos fijados en las presentes bases a los opositores que hayan superado la fase oposición. Se computarán únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso servirá para superar los ejercicios de la fase oposición. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes, deberán ser expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación Local y Portal de Transparencia.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos en los términos señalados en las bases, sin que se proceda a la valoración de aquellos que nos se presenten en forma.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican.

8.1.1.- Experiencia profesional. (2 puntos)

a) Tiempo de servicios prestados en Administración local como empleado público (funcionario/laboral) en la misma plaza y puesto a la que se opta, así como en puestos similares de nivel de jefatura/dirección con funciones en el área deportiva: 0,05 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 2 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la entidad correspondiente, con indicación de la plaza y puesto ocupado, acompañada necesariamente de la vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrán en cuenta los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual de cualquier Administración Pública, ni tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier Administración Pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección del interesado.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones públicas como empleado público (funcionario/laboral) en la misma plaza y puesto a la que se opta, así como en puestos similares de nivel de jefatura/dirección con funciones en el área deportiva: 0,04 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La Puntuación máxima a obtener por este apartado será de 2 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la entidad correspondiente, con indicación de la plaza y puesto ocupado acompañada necesariamente de la vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrán en cuenta los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual de cualquier Administración Pública, ni tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier Administración Pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección del interesado.

c) Tiempo de servicios prestados en otros organismos del sector público local (empresas públicas) como personal laboral en puesto de nivel de jefatura/dirección con funciones en el área deportiva: 0,03 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 2 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante documento acreditativo, nómina o certificado expedido por el organismo o empresa en la que figure el puesto desempeñado y acompañado necesariamente de la vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

Se valorará la experiencia en puestos con funciones relacionadas con algunas de las funciones de la plaza que se convoca.

Por tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado 8.1.1 será de 2 puntos.

8.1.2. Formación. (1 punto)

8.1.2.1 Cursos/ másters (1 punto)

En este apartado se sumarán el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos ..., etc, todos ellos deberán haber sido impartidos por organismos, centros o universidades oficiales (públicos o privados). Sólo se valorarán aquellos relacionados con los contenidos o funciones asignadas a la plaza y puesto a la que se aspira y que guarda relación con la parte específica del temario.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del documento acreditativo o bien mediante la presentación de original

Se sumarán las horas de formación recibidas y serán computadas de la siguiente forma:

• Cursos de menos de 20 horas.	0,05 puntos, por cada uno.
• Cursos entre 20 horas y 49 horas.	0,10 puntos, por cada uno.
• Cursos entre 50 horas y 99 horas.	0,20 puntos, por cada uno.
• Cursos entre 100 horas y 500 horas	0,50 puntos, por cada uno.
• Máster (60 ECTS)	1 punto por cada uno.

Si no se indicase el número de horas de formación o créditos recibidos en el correspondiente justificante o certificado que se hubiere presentado no serán valorados.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con las funciones y con el temario del puesto a que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.,..., superadas o en desuso, no será valorada.

La puntuación máxima a obtener por el apartado 8.1.2 de formación es de 1 punto.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia de la web de San Roque

8.2. Fase de oposición. (7 puntos)

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

- Primer ejercicio: (cuestionario tipo test y preguntas a desarrollar): 5 puntos.
- Segundo ejercicio: (Supuesto práctico, relacionado con las funciones de la plaza y puesto a cubrir): 2 puntos.

Cada ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar cada ejercicio el aspirante ha de obtener al menos 5 puntos, la no obtención de la puntuación mínima antes indicada, determinará el decaimiento del derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo.

Primer ejercicio de la fase de oposición.- Consistirá en la contestación por escrito de:

- a) un cuestionario de preguntas, con 4 respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta y
- b) preguntas a desarrollar, propuestas por el Tribunal, sobre el temario, valorándose con 1 punto máximo cada respuesta. Las preguntas cortas sin contestar no restarán puntos.

La calificación de este ejercicio se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en el Portal de Transparencia, en la página web oficial del Ayuntamiento, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora y media como máximo.

Segundo ejercicio de la fase de oposición.- Consistirá en uno o varios ejercicios o supuestos escritos de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza y puesto a cubrir.

La calificación de este ejercicio se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en el Portal de Transparencia, en la página web oficial del Ayuntamiento, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora y media como máximo.

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 cinco días hábiles y máximo de noventa días naturales.

La publicación del anuncio del segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la entidad.

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. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en 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 de la Corporación y Portal de Transparencia la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados 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 Director del Servicio (Delegación de Deportes)

Será seleccionado aquel aspirante que obtengan la mayor puntuación en el proceso selectivo de que se trate, sumados la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición (si en los tres ha obtenido al menos 5 puntos). El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas. 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 la fase de oposición.

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 la propuesta efectuada por el Tribunal, requerirá al aspirante seleccionado para que presente en el plazo de 10 días, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o en el Registro General físico 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 al aspirante propuesto como funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Roque, en la correspondiente categoría profesional y dispondrá 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 la plaza será declarada desierta. 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.- TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

- 1.- Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles-Garantía y suspensión.
- 2.- El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
- 3.- El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
- 4.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 6.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
- 7.- La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
- 8.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- 9.- Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- 10.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- 11.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica
- 12.- El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
- 13.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y

clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado. 14.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

15.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

16.- El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

17.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

18.- La contratación en el sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad. Ambito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

19.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Clases de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Partes en el contrato. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario; aptitud para contratar y acreditación. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

20.- El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: Normas generales y procedimientos de adjudicación.

21.- De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Del contrato de obras, contrato de suministro, contrato de servicio, contrato de concesión de servicio, contrato de concesión de obra pública.

22.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

23.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ambito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico.

24.- Los derechos de los funcionarios locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

25.- Los deberes de los funcionarios locales: individuales, sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y la negociación colectiva.-El régimen de la Seguridad Social.

MATERIAS ESPECÍFICAS

26. Principios básicos en la Prevención de Riesgos Laborales. Gestión y Organización de la Prevención.
27. Organización Administrativa del deporte en España.
28. Historia Básica de la Actividad Física y el Deporte.
29. Metodología de investigación en ciencias de la actividad física y el deporte.
- 30 Principios Básicos de Anatomía y Fisiología del Cuerpo Humano.
31. Dinamización Deportiva en los Centros de Enseñanza. El modelo de educación deportiva. (MED)
32. Indicadores de gestión para la evaluación del servicio deportivo municipal.
33. La planificación en la gestión de los servicios deportivos municipales. El Plan Local de Instalaciones Deportivas. El Plan Director de instalaciones y equipamientos deportivos (PDIEDA). Objetivos, contenidos y estructura.
34. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía.
35. Perspectiva de género, políticas de igualdad en el deporte. Situación actual, tendencias y objetivos en la gestión municipal.
36. Las asociaciones deportivas, federaciones y clubes deportivos. Sinergias y colaboración con el diseño municipal de la actividad deportiva.
37. Actividad física y estilo de vida. Beneficios e implicaciones de la actividad física y el deporte sobre la salud.
38. Bioquímica del ejercicio físico.
39. Fisiología y metabolismo del ácido láctico. Importancia e implicaciones en el ejercicio físico.
40. Análisis Comportamental en el Deporte.
41. Fundamentos de la actividad física y deportiva.
42. Planes de formación en las Entidades Deportivas. Importancia y Evaluación.
43. Gestión de los Recursos Humanos. Importancia en el ámbito de la gestión deportiva.
44. Derecho Deportivo. El ordenamiento Jurídico-Deportivo. Aspectos Laborales y Contratación.
45. La intervención económico-administrativas en el deporte.
46. Impacto económico del Deporte. Situación actual y tendencias de futuro.
47. Efectos sociales del Deporte. Encuestas de hábitos deportivos en España y Andalucía.
48. Beneficios del Deporte en enfermedades cardiovasculares.
49. Deportes y diabetes.
50. El papel del deporte y la actividad física en la prevención del cáncer.
51. Ley 13/1999 de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.
52. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter general y extraordinario. Decreto 195/2007.

- 53. El seguro de responsabilidad civil en eventos y actividades deportivas. Requisitos de contrato. Decreto 109/2005.
- 54. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Decreto 155/2018.
- 55. Prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Marco normativo. Obligaciones de asistentes y espectadores de competiciones y espectáculos deportivos.
- 56. Responsabilidades y obligaciones de personas organizadores de competiciones y espectáculos deportivos. Infracciones y Sanciones.
- 57. El voluntariado en los eventos y actividades deportiva, requisitos mínimos. Marco normativo.
- 58. El Dopeje en el deporte de competición. Marco normativo.
- 59. La seguridad en los eventos deportivos. El Plan de Seguridad.
- 60. Autoprotección en los eventos deportivos. Marco normativo. El Plan de Autoprotección. Importancia, gestión, aplicación y evaluación.
- 61. Marketing deportivo, concepto y evolución. Marketing Mix.
- 62. La calidad del servicio percibido en la organización de eventos y actividades deportivas. Concepto, evaluación e implicaciones.
- 63. Modelos de organización en los eventos deportivos. Tipos de organigramas.
- 64. Áreas de gestión en un evento deportivo. Definiciones y funciones.
- 65. Evaluación de un Evento Deportivo. Mecanismos de control y seguimiento. Cuadro general de riesgos.
- 66. Los grandes eventos deportivos. Historia y evolución. Los Juegos Olímpicos.
- 67. Las actividades Deportivas. Diseño, Gestión y Evaluación.
- 68. Las actividades deportivas en la gestión municipal. Clasificación.
- 69. Las actividades deportivas en poblaciones especiales. Población escolar, mayores y discapacitados.
- 70. Las actividades deportivas en el medio natural. Historia, clasificación y gestión. Beneficios y oportunidades.
- 71. Instalaciones deportivas. Clasificación. Tipología y funciones de las instalaciones deportivas. Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas.
- 72. Las instalaciones deportivas municipales de San Roque. Tipología y modelo de gestión. Espacios auxiliares y complementarios.
- 73. Marco normativo para la gestión de instalaciones deportivas, las normas UNE. Normalización en instalaciones y equipamientos deportivos.
- 74. Las normas NIDE en la construcción de instalaciones deportivas. Campos pequeños, grandes y pistas de atletismo.
- 75. Las piscinas como instalaciones deportiva. Norma NIDE para piscinas.
- 76. Los espacios deportivos en instalaciones deportivas. Tipología y ejemplos.
- 77. Reglamento Técnico-Sanitario en las Piscinas. Marco Normativo. Características de las Piscinas. Calidad y Tratamiento del AGUA.
- 78. Saneamiento e higiene de las instalaciones acuáticas. Calidad del aire en vasos cubiertos. Régimen de responsabilidades, comunicación y supervisión. Información al público. Infracciones y sanciones aplicables.
- 79. La seguridad en las instalaciones deportivas. Espacios y Equipamiento.
- 80. La accesibilidad en las instalaciones deportivas. Importancia e implicaciones.
- 81. La satisfacción del cliente y usuario de las instalaciones deportivas. Gestión de las quejas y sugerencias.
- 82. El mantenimiento en las instalaciones deportivas. Generalidades. El plan de mantenimiento como herramienta de gestión.
- 83. Normativa de aplicación sobre Prevención de Riesgos Laborales. Normativas generales y específicas sobre la prevención del Covid-19
- 84. El mantenimiento en instalaciones deportivas de césped natural y artificial. Labores necesarias y periodicidad.
- 85. La desinfección y el control de plagas en las instalaciones deportivas. Agua caliente sanitaria y agua fría (ACS y AFS).
- 86. Los pavimentos deportivos. Los pavimentos deportivos de interior. Tipos y mantenimiento.
- 87. Protocolo deportivo. Protocolo en eventos deportivos. La ordenación de las autoridades asistentes. Banderas e himnos. Entrega de trofeos.
- 88. Derechos de la infancia en el deporte. Orientaciones para formación de jóvenes deportistas.
- 89. Las redes sociales en la gestión deportiva. Social Media Plan. Posicionamiento SEO y SEM.
- 90. La calidad en la gestión deportiva. Sistema de gestión de calidad. El Plan de Calidad. Modelo ISO 9000. Modelo de excelencia y calidad EFQM.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD

D./D^a 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 procedimiento de concurso oposición, por turno 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 concurso oposición convocado para cubrir en propiedad, por 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,de.....de.....

Fdo.....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Roque (Cádiz)
24/11/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. 25/11/2022. La Secretaria General: Ana Nández de Cossío. Nº 142.501

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ
EDICTO**

La Junta General de la Mancomunidad por acuerdo de 30 de noviembre de 2022 ha aprobado inicialmente la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del Servicio del Servicio de Agua para el ejercicio 2023.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el art 17.2 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, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://munierradecadiz.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Villamartín, a 30/11/22. EL PRESIDENTE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez.

Nº 142.712

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. GUADALCACIN
ANUNCIO**

Con fecha 30 de noviembre de 2022, mediante acuerdo de Junta Vecinal de esta ELA de Guadalcacín, al punto Primero del orden del día, fueron aprobadas las Bases por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria del concurso-oposición y concurso de méritos del personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, del siguiente del tenor literal:

*.PRIMERO.-Aprobar las Bases por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria de Concurso-Oposición y Concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la Oferta extraordinaria de Empleo Público de estabilización del empleo público temporal de la Entidad Local de Guadalcacín, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de esta ELA de Guadalcacín, cuyo tenor literal se reproduce tras el apartado tercero de la parte resolutive

SEGUNDO. - Facultar a la Presidencia para que se inicien los trámites pertinentes.

TERCERO. - Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

~~BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LA ENTIDAD LOCAL DE GUADALCACÍN (MUNICIPIO DE JEREZ DE LA FRONTERA) CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.~~

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la oferta de empleo público publicada en B.O.P. DE CADIZ NUM. 80 de 29 de abril de 2022, mediante Acuerdo de Junta Vecinal de esta ELA de Guadalcacín, en Sesión celebrada el día 22 de Abril de 2.022, y tras autorización previa del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local del mismo de fecha 12 de Abril de 2.022, se aprobó la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 de esta ELA de Guadalcacín, para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

(1)	(2)	(3)	TITULACIÓN EXIGIDA
			CATEGORIA LABORAL: TÉCNICO PROMOCIÓN CULTURAL