

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 a 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

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura, contenido y principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Principios Generales.

Tema 4.- La Administración Local: el municipio, concepto y elementos y competencias.

Tema 5.- Tipología de entes locales. La organización en los municipios.

Tema 6.- Régimen jurídico de las entidades locales. Marco normativo aplicable. Potestad organizativa. Principios organizativos.

Tema 7.- Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: Sesiones, acuerdos y actas.

Tema 8.- El acto administrativo. Definición y rasgos. Clases y elementos.

Tema 9.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras.

Tema 10.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 11.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Objeto, principios generales, alcance y estructura de los Servicios Sociales en la Ley 2/88, de 4 de Abril de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 2.- Centro de Servicios Sociales Municipales. Funciones y personal básico.

Tema 3.- El sistema Público de Servicios Sociales Municipales: contenidos y criterios de organización.

Tema 4.- Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y normativa aplicable.

Tema 5.- Servicios Sociales especializados.

Tema 6.- Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 7.- Servicio de Información, Valoración y Orientación en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 8.- El rol del trabajador social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 9.- Servicio de Ayuda a Domicilio en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 10.- Objetivos y funciones del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 11.- Funciones y actividades del trabajador social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 12.- Derechos y deberes de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de San Roque.

Tema 13.- Servicio de Convivencia y Reinserción Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 14.- Servicio de Cooperación Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 15.- Servicio de Prestaciones Complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 16.- Las ayudas económicas familiares en Andalucía.

Tema 17.- Programa de suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social.

Tema 17.- Programa extraordinario de ayuda a la contratación en Andalucía.

Tema 19.- Pensiones no contributivas de la Seguridad Social.

Tema 20.- Programa de Teleasistencia Domiciliaria.

Tema 21.- Programa de Solidaridad para los Andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad en Andalucía.

Tema 22.- Sistema de Información de los Usuarios de Servicios Sociales.

Tema 23.- Instrumentos técnicos y de registro en Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 24.- La entrevista en Trabajo Social. Bases conceptuales y diferentes tipos de entrevistas.

Tema 25.- El informe social. Ficha social. Historia social.

Tema 26.- La importancia del trabajo interdisciplinar en los Servicios Sociales Comunitarios. Composición y roles.

Tema 27.- Trabajo Social. Principio, objetivos y funciones.

Tema 28.- La prevención como intervención social.

Tema 29.- Maltrato infantil. Definición y tipologías.

Tema 30.- Indicadores existentes en la situación de maltrato infantil.

Tema 31.- Familias multiproblemáticas. Definición, características y tipos de intervención.

Tema 32.- Los derechos de los niños y niñas.

Tema 33.- El ciclo vital familiar.

Tema 34.- Servicios Sociales especializados para personas con discapacidad.

Tema 35.- Consejo Locales de Personas con Discapacidad. Especial referencia al Ayuntamiento de San Roque.

Tema 36.- Proyectos de Intervención psicosocial en la tercera edad.

Tema 37.- Taller de atención, memoria y percepción para mayores en el Ayuntamiento de San Roque.

Tema 38.- Unidades de Estancia Diurna como programas de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que las regula.

Tema 39.- Programa de Respiro Familiar como recurso de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que lo regula.

Tema 40.- Programa de Respiro Familiar como recurso de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que lo regula.

Tema 41.- Código deontológico de Trabajo Social.

Tema 42.- Ley 39/2006 de 14 de Diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 43.- Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema.

Tema 44.- Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.

Tema 45.- Programa Individual de Atención para las personas dependientes.

Tema 46.- Catálogo de servicios para las personas dependientes. Requisitos para acceder a las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar.

Tema 47.- El papel de las familias cuidadoras de personas dependientes.

Tema 48.- La mujer. Políticas de género y de atención a la violencia de género.

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 concurso 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,de.....de

Fdo.....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Roque (Cádiz)
07/06/2022. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez de Cosío.

Nº 76.729

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CUBRIR CON PERSONAL LABORAL FIJO DE NUEVO INGRESO, LOS VACANTES DE OFICIAL 1º CONDUCTOR EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CÁDIZ).

Base 1.- Objeto de la convocatoria.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir con personal laboral fijo de nuevo ingreso dos (2) plazas de Oficial de 1º Conductor 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).

Dichas plaza se encuentran dotadas presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figuran en la Oferta de Empleo Público para la contratación de personal laboral del Ayuntamiento de San Roque para el año 2021, aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 1495 de fecha 30 de marzo de 2021 (BOP. Cádiz nº 69 de fecha 15/04/2021), estando actualmente vacantes.

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, 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 convoca.-

Dos (2) plazas de Oficial 1º Conductor: Grupo IV, Nivel 14, Puesto: Oficial 1º Conductor.

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 18 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 alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Graduado Escolar, ESO, similar o superior.
- Estar en posesión de carné de conducir de Tipo B, B+E, C, C+E, D, D+E.

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

Base 5.- Presentación de instancias.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo se publicarán, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado; en dicho anuncio figurará la fecha de la publicación íntegra de las bases en el BOP de Cádiz y en el BOJA. 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 Registros 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:

- Original o copia auténtica del DNI, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad, Local a quien va dirigida la solicitud.
- Original o copia auténtica, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, 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, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quien va dirigida la solicitud. 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.
- Original o copia auténtica del carné de conducir de Tipo B, B+E, C, C+E, D, D+E, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quien va dirigida la solicitud.
- 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.

A efectos de equivalencia solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio/Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el Boletín Oficial en donde se publica.

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 desean 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 acreditará 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.

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.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y en su caso, las causas de exclusión. En el Certificado, que deberá publicarse e en el Portal de Transparencia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicará la relación 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 aprobado el listado definitivo 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 el 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.

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. 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 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 nombrarán al menos tres suplentes.

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 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 20% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

La fase de concurso que será posterior, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, que hayan superado la fase de oposición, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo al baremo de méritos fijados en las presentes bases, a los aspirantes que hayan superado la fase oposición, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La puntuación

obtenidas en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, deberán ser expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación 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 o copia debidamente compulsada, 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.- (1 punto)

a) Tiempo de servicios prestados en Administración local como empleado público en la misma plaza a la que se opta: 0,05 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 1 punto.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la entidad correspondiente, con indicación de la plaza ocupada 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 la Administración Local u otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta: 0,012 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La Puntuación máxima a obtener por este apartado será de 0,5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la entidad correspondiente, con indicación de la plaza ocupada 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 (empresa pública) y/o privado como conductor: 0,025 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 1 punto.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

Por tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado 8.1.1 será de 1 punto.

8.1.2.- Formación.- (1 punto)

En este apartado se sumará 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 asignados a la plaza a la que aspira.

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:

- | | |
|---|----------------------------|
| e) Cursos de menos de 20 horas..... | 0,05 puntos, por cada uno. |
| f) Cursos entre 20 horas y 49 horas | 0,10 puntos, por cada uno. |
| g) Cursos entre 50 y 99 horas | 0,20 puntos, por cada uno. |
| h) Cursos de más de 100 horas | 0,50 puntos por cada uno. |
| i) Máster | 1 punto, por cada uno. |

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

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 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 en el Portal de Transparencia de la web de San Roque.

8.2.- Fase de oposición. (8 puntos)

- La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:
- Primer ejercicio: (cuestionario tipo test y cuestionario preguntas cortas) 4,5 puntos
 - Segundo ejercicio (Supuesto práctico, relacionado con las funciones de la plaza a cubrir): 3,5 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 un cuestionario de 10 preguntas, con 4 respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal sobre el temario común de la convocatoria que se determina en los Anexos, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, y un cuestionario de 10 preguntas cortas, propuestas por el Tribunal sobre el temario específico de la convocatoria que se determina en los Anexos, valorándose con 1 punto máximo cada respuesta, a realizar en el tiempo estimado por el Tribunal. Las preguntas cortas 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.

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será determinado por el Tribunal, teniendo como tiempo máximo una hora.

Segundo ejercicio de la fase de oposición.- 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.

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será determinado por el Tribunal, con un máximo de 45 minutos

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 y máximo de noventa días naturales

La publicación del anuncio del segundo ejercicio se efectuará en el 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. 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 en el portal de transparencia la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. Se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos que en ningún caso podrá exceder el número de plazas convocadas.

Serán seleccionados aquellos aspirante que obtengan las mayores puntuaciones en el proceso selectivo sumados a la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición (si en los dos 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 dos ejercicios de la fase de oposición, las plazas se declarará desiertas.

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 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 previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 4ª de la convocatoria, el Sr. Alcalde procederá a la formalización de los contratos. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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

MATERIAS COMUNES.-

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Principios Generales.

Tema 4.- La Administración Local: el Municipio, concepto y elementos, competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS.-

Tema 5.- Seguridad Vial.

Tema 6.- Seguridad pasiva y activa en vehículos.

Tema 7.- El término municipal de San Roque.

Tema 8.- Conocimiento geográfico de Andalucía.

Tema 9.- Mantenimiento de vehículos.

Tema 10.- Medios de ayuda a la conducción.

Tema 11.- Diagnóstico de averías.

Tema 12.- Primeros auxilios.

Tema 13.- Medidas especiales de seguridad en vehículos oficiales.

Tema 14.- Motores de explosión.

Tema 15.- Motores de combustión.

Tema 16.- Sistema de turbocompresión.

Tema 17.- Elementos obligatorios en vehículos oficiales.

Tema 18.- Sistema eléctrico.

Tema 19.- Sistema de transmisión.

Tema 20.- Sistemas de refrigeración.

ANEXO II.- 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 procedimiento de concurso-oposición, 2. plaza(s) de conductor con carácter laboral fijo 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 con personal laboral fijo de nuevo ingreso, por concurso oposición por promoción interna de dos plazas vacantes de oficial 1º conductor en la plantilla 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)

07/06/2022. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez de Cosío.

Nº 76.730

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SEHACESABER: Quehan sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 2º trimestre de 2022, de la "PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el municipio de TARIFA, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz sita en la C/ Sancho IV El Bravo nº17, 11380 Tarifa, en las dependencias de la Sociedad Pública "Agua y Residuos del Campo de Gibraltar S.A." (ARCGISA) sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

los cuales estarán expuestos al público

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 25/07/2022 al 30/09/2022, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio

Provincial de Recaudación, sita en la C/ Sancho IV El Bravo nº17, 11380 Tarifa y entidades financieras colaboradoras, en el horario establecido por las Entidades.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 07/07/2022. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 76.801

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

La Comisión Informativa Especial de Cuentas, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2022, acordó dictaminar favorablemente la Propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda relativa a la aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento de Chipiona correspondiente al Ejercicio de 2020.

Lo que se expone al público por plazo de QUINCE DÍAS, a fin de que durante dicho plazo y ocho días más a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. El Expediente se halla en el Portal de Transparencia al que puede acceder a través de la web municipal www.aytochipiona.es.

Tras esta exposición, será elevada a la aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, acompañada de los reparos y reclamaciones formuladas, tal como establece el art. 212.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Chipiona, a 05/07/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 76.842

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Bosque por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30/06/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/06/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

04/07/2022. El Alcalde en Funciones. Fdo.: Antonio David Gómez Pérez.

Nº 76.861

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 8 de julio de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Adoptado el correspondiente acuerdo plenario en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de julio de 2019 en el punto número 15 del orden del día "Determinación régimen retributivo de Concejales con dedicación exclusiva y parcial, asistencias y asignaciones económicas de los grupos políticos municipales", la Alcaldía procedió resolver, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), 16 a 18 del Reglamento Orgánico Municipal (ROM) y 13 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en lo que a la competencia de esta Alcaldía