

Lo que se hace público para general conocimiento y conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente. 17/11/22. LA ALCALDESA. Fdo.: María Elena Amaya León.

Nº 135.790

AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ
EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, en fecha 10/10/2022, se exponen al público las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados, podrán examinarlos y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estarán disponibles en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.benaocaz.es>).

Benaocaz, a 22/11/22. La Alcaldesa. Fdo. Olivia Venegas Carrasco.

Nº 137.713

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

SOBRE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE VÍA PÚBLICA CALLE GENERAL CEBADA, CON LA DENOMINACIÓN "LULI DE PATERNA"

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de cambio de denominación de vía pública calle General Cebada con la denominación "Luli de Paterna", abriéndose un periodo de información pública por plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://paternaderivera.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Paterna de Rivera, a 21/11/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. LA SECRETARIA-INTERVENTORA EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Elena Vidal Pérez. Firmado.

Nº 137.826

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

EL TTE. ALCALDE, DELEGADO DE POLICÍA LOCAL, TRÁFICO Y PROTECCIÓN CIVIL, en virtud de Delegación conferida por el Sr. Alcalde por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6639 de fecha 30 de noviembre de 2020, HACE SABER: Que se encuentran en el Depósito Municipal de Vehículos, de este Excmo. Ayuntamiento, los vehículos que a continuación se relacionan, que fueron retirados de la vía pública por encontrarse en estado de abandono, por infracción a las normas de tráfico o por cualquier otra circunstancia, ello de conformidad con las Leyes 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental; Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, la Ordenanza Municipal de Protección Medioambiental, el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y la Ordenanza Municipal de Circulación.

Que habiendo intentado la práctica de la notificación a los interesados y al no ser posible su práctica: en cumplimiento a lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza el presente anuncio de exposición pública para que en el plazo de TREINTA DÍAS se personen los interesados en las dependencias de la Policía Local para proceder a la retirada de los vehículos o presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo, no hubieran comparecidos los respectivos propietarios, los vehículos recibirán tratamiento de RESIDUO SÓLIDO URBANO, y se seguirá el trámite legal establecido para su desguace, así como para su baja en el Registro de Vehículos.

VEHÍCULOS CUYOS PROPIETARIOS NO PUDIERON SER LOCALIZADOS

MARCA/MODELO Marca y Modelo	MATRICULA
RENAULT CLIO	5939CPL
YAMAHA YP125E	8871DXS
APRILIA SONIC 50	C9119BSB
YAMAHA YA50S	C9217BPB

MARCA/MODELO Marca y Modelo	MATRICULA
HONDA SFX50	C5727BGH
YAMAHA CS50	C6269BRX
MERCEDES MB 180	SE1298AZ
IVECO 35S11	CA9273BS
AIXAM MEGA	C5553BNV
KYMCO BET WIN 125	5923DMV

10/11/2022. Fdo.: José Manuel Vera Muñoz.

Nº 138.278

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE
ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Ubrique, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14/11/2022, adoptó, por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, el acuerdo de adecuar el Plan General de Ordenación Urbanística de Ubrique al contenido de la Declaración Ambiental Estratégica (DAE), de 23 de junio de 2022. Expte. 1164/2016.

Lo que se hace público por un periodo de cuarenta y cinco días, a contar desde el siguiente al de la última publicación de este anuncio en Diario Oficial, quedando el expediente, durante dicho plazo, a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

El documento, con la incorporación de las determinaciones contenidas en la DAE, podrá ser consultado en el enlace <https://cutt.ly/tMUGUBX>.

Ubrique, 21/11/22. La Alcaldesa, Isabel Gómez García. Firmado.

Nº 138.293

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA
ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 104.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de julio de 2019, acordó el número, características y retribuciones de los puestos reservados al Personal Eventual.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2022/6762 de fecha 15 de noviembre de 2022, se acordó nombrar a Dª. IRENE RODRIGUEZ FERNÁNDEZ, para que ocupe como Personal Eventual un puesto de Cargo de Confianza del Sr. Alcalde, con efectos del día 15 de noviembre de 2022, por el que percibirá una retribución bruta anual de 22.150,07 €, distribuida en catorce mensualidades.

Su cese será libre, si bien cesará automáticamente en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la Autoridad a la que preste sus funciones de confianza o asesoramiento.

El puesto se prestará con una dedicación mínima equivalente a la de los empleados municipales, sin perjuicio de que eventualmente le pueda ser exigida una mayor dedicación por parte de las personas a las que prestan sus funciones de confianza o asesoramiento.

En cuanto al régimen de retribuciones, serán fijadas cada año en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

15/11/22. El Alcalde - Presidente. Firmado.

Nº 138.346

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 4570, de 11 de noviembre de 2022, han sido probadas las siguientes bases:

"Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, cuyo tenor literal se reproduce tras el apartado segundo de la parte resolutoria.

SEGUNDO.- La convocatoria, conjuntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA PARA

LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS A LAS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2 DE 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 Y NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera y de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP.

1.2.- Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Excepcional de Estabilización aprobada mediante el Decreto de Alcaldía nº 1506 de fecha 10 de mayo de 2022, rectificado el Decreto nº 4213, de fecha 20 de octubre de 2022, que se especifican a continuación:

VÍNCULO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	TURNOS	GR/SUBG
FUNCIONARIO	ARQUITECTO TÉCNICO	2	LIBRE	A2
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	
	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	
LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	MENSAJERO	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.	2	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PORTERO MANTENEDOR	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA	1	LIBRE	C1
FIJO DISCONTINUO	PEÓN DE FONTANERÍA	2	LIBRE	AP
FIJO DISCONTINUO	PEÓN DE VIAS Y OBRAS	2	LIBRE	AP
	TOTAL	14		

1.3.- Normativa aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.4.- Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido en el Anexo de cada plaza convocada, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a

los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

g) Estar en posesión del permiso de conducir correspondiente, para aquellos puestos de trabajo que así lo especifiquen, en el Anexo I.

h) Poseer la condición de minusvalía en el que conste una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, para todas aquellas plazas reservadas al cupo de discapacitados.

2.2.- Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado (Anexo III), que les será facilitado al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y también estará disponible en la web municipal, www.conildelafrontera.es. Asimismo se dispondrá de dicho impreso de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

En caso de presentación electrónica, si los archivos superan los límites de peso permitido en la aplicación correspondiente, deberá presentarse una nueva solicitud de participación del procedimiento, con los documentos adjuntos restantes, debiendo hacerse referencia a que se trata de una continuación de la solicitud inicialmente presentada. Este proceso podrá realizarse tantas veces sea necesaria, especificando en todas ellas que continúan la solicitud inicial.

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria, así como la declaración jurada de que las copias de los documentos que se aportan como méritos al procedimiento, son fiel a los documentos originales.

La solicitud deberá cumplimentarse correctamente, debiendo especificarse, el nombre de la plaza a la que se accede y el CÓDIGO ASIGNADO a la plaza (previsto en el apartado correspondiente del Anexo I de estas Bases).

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI vigente.
- Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud declaración expresa de su condición de minusválido y de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, petición de participar en la selección exclusivamente en el cupo de discapacitados y, en su caso, de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificar en qué consiste concretamente la adaptación.
- Anexo II: Las personas candidatas al presente proceso selectivo deberán cumplimentar obligatoriamente el Anexo II. En dicho documento se relacionará, según el orden contemplado en el mismo, todos los méritos aportados por las personas candidatas.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados, en el mismo orden en el que figure en el Anexo II, debiéndose enumerarse cada documento de forma correlativa. Los méritos que se adopten deben estar referidos a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los modelos de acreditación de méritos (Anexo II) y la solicitud de participación (Anexo III), serán facilitados al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, estando igualmente a disposición en la página web del Ayuntamiento, www.conildelafrontera.es. Para la presentación de forma telemática, dicho Anexo II estará contemplado como documento adjunto autorrellenable, junto a la solicitud telemática (Anexo III) que proceda a través de la sede electrónica: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

3.3.- PLAZO DE PRESENTACION: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACION: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando fecha del inicio de la realización de las pruebas correspondientes a la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.conildefrontera.es.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

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

5.1.2.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.1.3.- Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria

5.1.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que se especifica en el Anexo III de esta convocatoria, dentro de las previstas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4.- ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5.- NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1. FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2. NORMAS VARIAS:

6.2.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el

Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o web municipal con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

6.2.3. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.4.- En el supuesto de modificarse alguna de las leyes previstas en los temarios de las plazas convocadas, en el transcurso del periodo existente entre la fecha de publicación de las Bases que regulan el proceso selectivo hasta el momento de celebración de las pruebas, será exigible, únicamente, la legislación que estuviera vigente en el momento de realizarse las pruebas selectivas.

6.3. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio, no siendo eliminatorios. La fase de concurso tampoco tendrá carácter eliminatorio.

Las pruebas darán comienzo, en el día y lugar indicado en la convocatoria una vez constituido el Tribunal y realizado llamamiento a los aspirantes admitidos a la convocatoria. Serán automáticamente excluidos quienes no se presenten a dicho llamamiento, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones de estas, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento

7.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 Puntos)

Previamente a la fase de concurso, se realizará la fase de oposición, que constará de dos ejercicios, a realizar en el mismo llamamiento, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1.1. PRIMER EJERCICIO (Ejercicio teórico hasta 40 Puntos)

El primer ejercicio de los procesos selectivos consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, propuesto por el tribunal, que versará sobre el temario que se establezca para cada plaza en el apartado correspondiente del Anexo I.

En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, el número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A2: 50 preguntas, tiempo máximo 100 minutos, nº temas 25.
- Grupo C, subgrupo C1: 45 preguntas, tiempo máximo 90 minutos, nº temas 15.
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas, tiempo máximo 70 minutos, nº temas 10.
- Agrupaciones Profesionales: 30 preguntas, tiempo máximo 50 minutos, nº temas 8.

Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas. La pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la no contestada, es decir, aquella en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, y las contestaciones erróneas no tendrán penalización.

7.1.2. SEGUNDO EJERCICIO (Ejercicio práctico hasta 20 Puntos)

El segundo ejercicio de los procesos selectivos consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico en relación con las funciones correspondientes a la plaza convocada. Dicho ejercicio se realizará mediante la realización de un cuestionario tipo test, propuesto por el tribunal, que versará sobre cuestiones prácticas relacionadas con el temario que se establezca para cada plaza en el apartado correspondiente del Anexo I.

Cada Tribunal establecerá el número de preguntas y el tiempo máximo de realización del supuesto práctico. Estableciéndose un límite máximo de duración y preguntas que debe respetarse por dichos Tribunales, los límites serán los siguientes: duración máxima de 60 minutos, y un número máximo de 25 preguntas.

Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas. Las preguntas contestadas correctamente se valorarán en positivo, las no contestadas, es decir, aquellas en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, y las contestaciones erróneas no tendrán penalización.

7.2 FASE DE CONCURSO (Máximo 40 Puntos):

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar conforme con estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren relacionados en el Anexo II. NO SERÁN VALORABLES LOS MÉRITOS APORTADOS QUE NO ESTUVIESEN INCLUIDOS EN EL ANEXO II.

Los méritos a valorar serán los siguientes, siendo la puntuación máxima del concurso de méritos de 40 puntos.

7.A) MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 24 Puntos):

Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

Servicios prestados	En el Ayuntamiento de Conil	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2018 a la fecha del día de publicación de las presentes bases en el BOE	0,270/mes	0,090/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2017	0,140/mes	0,050/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,070/mes	0,030/mes

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
 - Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
 - No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

7.B) OTROS MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 12 Puntos):

Se valorarán los servicios totales prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado, conforme al siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, 0,840 puntos por año.

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en otras administraciones públicas, 0,480 puntos por año.

Para la valoración del presente apartado (7.b) otros méritos profesionales se computarán los servicios prestados hasta la FECHA LÍMITE del día de publicación de las presentes bases en el BOE. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al año se valorarán proporcionalmente a los meses completos realizados.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES

La acreditación de servicios en la Administración se realizará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados en la plaza o puesto de trabajo, especificando el grupo, categoría, denominación, equivalencia de denominación de puesto, si es necesario, duración de la jornada, periodo desempeñado en el mismo y vínculo jurídico de cada periodo, con alguna de las siguientes leyendas: laboral temporal, laboral fijo, funcionario interino, funcionario de carrera.

7.C) MÉRITOS FORMATIVOS (Máximo 4 Puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con la plaza convocada, a cualquier nivel formativo, relativos a la especialización administrativa y de oficios. También serán valorados aquellos cursos que traten sobre materias transversales tales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género e idiomas. Se tendrán en cuenta los cursos que hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, así como Entidades y Corporaciones de Derecho Público, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

• De hasta 15 horas:	0,200 puntos.
• De 16 a 50 horas:	0,280 puntos.
• De 51 a 100 horas:	0,600 puntos.
• De 101 a 150 horas:	0,800 puntos.
• De más 151 horas:	1,200 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

7.D) CALIFICACIÓN FINAL:

La puntuación final será la suma de la puntuación correspondiente a la fase de oposición y a la fase de concurso, con una puntuación máxima total de 100 puntos, todas las valoraciones y la puntuación final se expresará con tres decimales, que serán redondeadas al alza a partir de 5. La fase de oposición, tal y como se ha establecido en esta base, tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. La fase de concurso, con la valoración de los méritos conforme a los criterios recogidos en esta base, tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. La calificación final constará del detalle de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los distintos apartados.

7.E) LISTADOS PROVISIONALES DE CALIFICACIÓN.

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

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado

plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en las bases de esta convocatoria, y una vez resueltas, se procederá a publicar la relación definitiva.

7.F) CRITERIOS DE DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas, en caso de que se hayan producido las mismas. Por parte del Tribunal se procederá a dirimir entre las personas aspirantes, en caso de haberse producido empate en la puntuación final, para ello el Tribunal, dirimirá éste atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, en el orden establecido. Aplicando en primer lugar el criterio 1, y en caso de persistir el empate, se aplicará el criterio siguiente, y así sucesivamente hasta que se produzca el desempate:

1. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

2. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado.

3. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Profesionales (apartado 7.A).

4. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a otros Méritos Profesionales (apartado 7.B).

5. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Formativos (apartado 7.C).

7.G) LISTA DEFINITIVA DE CALIFICACIÓN.

Transcurrido el plazo de alegaciones, resueltas las posibles reclamaciones, y en caso de haberse producido empate, se hubiese procedido a desempatar a las personas candidatas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como los cinco aspirantes siguientes, en condición de aspirantes de reserva y por el orden de puntuación del listado de calificaciones, deberán aportar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final, los documentos acreditativos de los méritos aportados e incluidos en Anexo II, en original o por fotocopia compulsada.

En caso de no coincidir estos documentos, con los aportados junto a la solicitud de la convocatoria, no serán valorables, procediendo el Tribunal a la revisión de las puntuaciones del listado de calificación. Si alguno de los aspirantes que inicialmente hubiesen superado el proceso selectivo, modificara su puntuación y orden en el listado de calificaciones, como consecuencia de la revisión de la documentación de los méritos, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista que corresponda por el orden de puntuación, una vez acreditados los méritos.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas propuestas aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previstos en la Base Segunda de esta convocatoria.

Si la persona aspirante propuesta no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, o no podrá contratarse como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a la siguiente persona aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, en caso de haber sido propuesto para una plaza reservada a personal funcionario, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

NOVENA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO Y TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

ANEXO I- PLAZAS CONVOCADAS

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación: Arquitecto Técnico

Código (F/CO/1/G)

Clasificación: Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio. Grupo A (Subgrupo A2).

Número plaza: dos

Turno: General

Titulación exigida: Diplomatura o Grado de Arquitecto Técnico, de Edificación, o equivalente.

Categoría de tribunal: Segunda

TEMARIO DE ARQUITECTO TÉCNICO:

Tema 1. Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 2. Ley 7/2007 de Gestión integral de la calidad ambiental en Andalucía: Disposiciones Generales. Instrumentos de Prevención y control Ambiental.

Tema 3. La Calificación ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales.

Tema 4. Evaluación de impacto a la salud en Andalucía. Normativa e instrucciones.

Tema 5. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Normativa de aplicación.

Tema 6. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. I. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 7. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. II. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la obra y libro del edificio.

Tema 8. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. III. Sistema de agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros: condiciones comunes y específicas.

Tema 9. Planeamiento General de Conil de la Frontera

Tema 10. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

Tema 11.- El código técnico de la edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias y ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras en el sector público.

Tema 13. Decreto 28/2016, de 2 de febrero, de las viviendas con fines turísticos y de modificación del Decreto 194/2010, de 20 de abril, de establecimientos de apartamentos turísticos

Tema 14. El código técnico de la edificación: disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 15. El código técnico de la edificación. - Accesibilidad

Tema 16. El código técnico de la edificación. - Evacuación de ocupantes.

Tema 17.- Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo de declaración de en situación de asimilados a fuera de ordenación de las construcciones, obras e instalaciones

Tema 18.- Ordenanza Municipal Reguladora de la ocupación de la vía pública en el término municipal de Conil de la Frontera

Tema 19.- Ordenanza Reguladora del Régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades

Tema 20.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo.

Tema 21.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen de las Actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas.

Tema 22.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La actividad de edificación. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

Tema 23.- Ordenanza municipal Tasas expedición resolución A.F.O.

Tema 24.- Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

Tema 25.- Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

B) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO

B.1) DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código (L/CO/1/G)

Clasificación: Grupo C (Subgrupo C2).

Número plaza: una

Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Tema 1. El acto administrativo: concepto, eficacia, validez y revisión.

Tema 2. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Jerarquía normativa de la legislación urbanística en la Administración local de Andalucía.

Tema 4. Competencias municipales desarrolladas en ordenanzas del Ayuntamiento de Conil.

Tema 5. Funcionamiento de la administración electrónica municipal en la presentación de documentos, cómputo de plazos, comunicaciones y notificaciones

Tema 6. Publicidad activa y principios de la protección de datos.

Tema 7. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 8. Clasificación de los recursos públicos en la Ley de Haciendas Locales.

Tema 9. Principios en la atención a la ciudadanía, derechos de los ciudadanos.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes de los trabajadores en materia preventiva de trabajos con pantallas.

B.2) DENOMINACIÓN: LIMPIADOR EDIFICIOS PÚBLICOS

Código (L/CO/2/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: una

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE LIMPIADOR EDIFICIOS PÚBLICOS:

Tema 1. Conceptos generales de limpieza La suciedad: origen y eliminación.

Tema 2. Maquinaria de limpieza: Fregadora, abrillantadora, aspiradoras de agua y polvo.

Tema 3. Sistemas de limpieza: Barrido de suelos y fregado con mopa.

Tema 4. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas: Limpieza de mobiliario en general, limpieza de equipos informáticos y Limpieza de aseos públicos.

Tema 5. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 6. Productos químicos en la limpieza: Propiedades y normas generales sobre productos y etiquetado.

Tema 7. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza: cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza: Riesgos específicos en trabajos de limpieza, Obligaciones y derechos de los trabajadores y protección personal.

B.3) DENOMINACIÓN: MENSAJERO

Código (L/CO/3/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: una

Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE MENSAJERO:

Tema 1. Concepto de interesado, capacidad de obrar y representación ante la administración municipal.

Tema 2. Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.

Tema 3 La igualdad en la Administración Pública. La transparencia en la actividad pública.

Tema 4 Régimen de la práctica de la notificación de documentos en las Administraciones públicas. La correspondencia. Concepto de franqueo. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 5 Gestión de la salida de la correspondencia: Medios utilizados para el envío de correspondencia. El archivo de comunicaciones escritas y correspondencia.

Tema 6 Prevención de riesgos laborales en el uso de vehículo motorizado y seguridad vial.

Tema 7 Clases de documentos. El archivo: tipos de archivo.

Tema 8 Término municipal de Conil de la Frontera y callejero.

B.4) DENOMINACIÓN: PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA

Código (L/CO/4/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: uno

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA:

Tema 1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 2. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 4. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 5. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza. Vial. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 6. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 7. Prevención de accidentes. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.

Tema 8. La limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos en la ordenanza municipal de convivencia ciudadana.

B.5) DENOMINACIÓN: PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.

Código (L/CO/5/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: dos

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.:

Tema 1. Conceptos generales sobre la recogida de residuos.

Tema 2. Sistemas de recogida de residuos. Tipos y medios utilizados.

Tema 3. Nociones generales sobre el reciclaje de residuos. Contenedores: tipos, mantenimiento y limpieza.

Tema 4. Término municipal de Conil, callejero y zonas del diseminado.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales en el servicio de recogida de residuos.

Tema 6. Comarca de La Janda: Ayuntamientos que la integran.

Tema 7. Igualdad de género en el servicio de recogida de residuos.

Tema 8. Pautas de actuación ante incendios, accidentes y emergencias.

B.6) DENOMINACIÓN: PORTERO MANTENEDOR

Código (L/CO/6/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: uno

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE PORTERO MANTENEDOR:

Tema 1. Atención telefónica al público.

Tema 2. Las funciones de vigilancia y control: El control de entradas y salidas de personas y el control del interior del edificio.

Tema 3. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. El artículo 13 de la Ley 39/2015.

Tema 4. El control de instalaciones: Tareas elementales para el control y vigilancia de los Centros de trabajo.

Tema 5. Funcionamiento y mantenimiento básico de proyectores, sistemas de sonido, sistemas de megafonía, de iluminación.

Tema 6. Normativa de seguridad, salud y medioambiente en el manejo de máquinas reproductoras, fotocopiadoras, multcopistas, fax y encuadernadoras.

Tema 7. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres.

Tema 8. Pautas de actuación ante incendios y emergencias.

B.7) DENOMINACIÓN: TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Código (L/CO/7/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C1)

Número plaza: uno

Turno: General

Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico o Grado de Formación Profesional Segunda o equivalente.

Categoría de tribunal: Segunda

TEMARIO DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA:

Tema 1.- Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 2.- Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 3.- Copias de seguridad. Administración y gestión con Veeam Backup.

Tema 4.- Windows 10. Instalación. Cuentas de usuario. Configuración de políticas. Gestión de ficheros, permisos. Carpetas compartidas.

Tema 5.- Windows 10. Configuración de hardware y drivers. Configuración TCP/IP. Opciones de Internet. Sistemas de archivos (NTFS, FAT, FAT32).

Tema 6.- Windows 10. Acceso remoto. Arranque del sistema. Puntos de restauración. Seguridad del puesto de trabajo: antivirus, cortafuegos. Watchguard.

Tema 7.- Windows Server. Active Directory: Arquitectura y servicios. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Administración de discos y volúmenes. Permisos sobre archivos y carpetas.

Tema 8.- Sistemas GNU/Linux. Distribuciones. órdenes y configuraciones básicas, el sistema gráfico. El Shell, conceptos y programación. Administración, herramientas básicas, usuarios, grupos y permisos. El sistema de ficheros.

Tema 9.- Herramientas de monitorización de sistemas y redes, PandoraFMS.

Tema 10.- Correo electrónico. Elementos que componen un sistema de correo electrónico. Protocolos SMTP, POP3, IMAP. Exchange. Herramientas colaborativas en la Nube, Gmail.

Tema 11.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, identificación y autenticación.

Tema 12.- Certificados digitales.

Tema 13.- La red Internet. Arquitectura y protocolos de la red. Principios de funcionamiento.

Tema 14. Redes de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.3. Redes virtuales de Área local. Protocolo spanning tree. Redes inalámbricas de Área local.

Tema 15.- Virtualización de servidores con VMware, conceptos básicos.

C) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO

C.1) DENOMINACIÓN: PEÓN DE FONTANERÍA

Código (D/CO/1/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: dos

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Duración: seis meses del año

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

Temario de Peón de Fontanería:

Tema 1. Conceptos generales de fontanería.

Tema 2. Herramientas, tuberías y accesorios de fontanería.

Tema 3. Instalación de agua en edificios, red de desagües de edificios. Averías más frecuentes y mantenimiento de instalaciones.

Tema 4. Acarreo de materiales al punto de trabajo para instalación de contadores y sistemas de medición de suministro de agua.

Tema 5. Sistemas y redes de evacuación de aguas y desagües.

Tema 6. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales en la manipulación de cargas.

Tema 8. Gestión medioambiental de residuos propios de la fontanería.

C.2) Denominación: Peón de Vías y Obras

Código (D/CO/2/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: dos

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente

Duración: seis meses del año

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

Temario de Peón de Vías y Obras:

Tema 1. Tipos de instalaciones de albañilería.

Tema 2. Materiales y herramientas en la construcción de paredes y suelos.

Tema 3. Elementos constructivos y técnicas.

Tema 4. Pastas, morteros, hormigones, y aglomerantes en la construcción.

Tema 5. Medidas preventivas en la manipulación de cargas para la seguridad y salud. Riesgos profesionales del personal de vías y obras. Identificación de riesgos en las unidades de obra. Señalización de obras fijas y móviles. Riesgos específicos. Protección personal.

Tema 6. Actuación ante incendios y emergencias.

Tema 7. Gestión medioambiental en residuos de la construcción.

Tema 8. Conservación y mantenimiento ordinario de carriles y calles. Operaciones de mantenimiento ordinario. Materiales y maquinaria.

MODELOS ANEXO II

(MÉRITOS PROFESIONALES,

OTROS MÉRITOS PROFESIONALES, MÉRITOS FORMATIVOS)

ANEXO II

MÉRITOS PROFESIONALES

DOCUMENTO N ^o	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD/ ORGANISMO	DURACIÓN

OTROS MÉRITOS PROFESIONALES

DOCUMENTO N ^o	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD/ ORGANISMO	DURACIÓN

MÉRITOS FORMATIVOS

DOCUMENTO N ^o	ACTIVIDAD FORMATIVA	ENTIDAD/ ORGANIZADORA	DURACIÓN

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, declarando que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Conil de la Frontera, a _____ de _____ de 2022.

Firma

MODELO ANEXO III (MODELO SOLICITUD)

ANEXO III

PLAZA A LA QUE ASPIRA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA DE CONVOCATORIA EN B.O.P
CÓDIGO PLAZA	(SÓLO PARA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA) En caso de necesitar remitir varias solicitudes del mismo proceso selectivo por el tamaño de los archivos adjuntos, referenciar aquí las solicitudes presentadas.

SOLICITANTE. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº. D.N.I.	TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones

NOTIFICACIÓN POSTAL
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS ELECTRÓNICOS DE NOTIFICACIÓN DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITA

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: Describa brevemente sus necesidades de adaptación

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A la presente solicitud se le adjunta la siguiente documentación:
- Anexos II cumplimentados, con las copias de los documentos señalados en los mismos.
- Fotocopia DNI vigente.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

DECLARA: Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación, y a aportar la documentación necesaria, en caso de superar el proceso selectivo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera para su participación en el proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Ayuntamiento. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento en Plaza de la Constitución, 1, 11140-Conil de la Frontera, Cádiz.

Conil de la Frontera, a de de 2022.
Firma”

Lo que se hace público para general conocimiento.
Conil de la Frontera, a 22/11/22. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez
Escámez. Nº 138.441

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 17 de noviembre de 2022, se acordó la subsanación de error en el expediente de modificación de la Plantilla de Personal del año 2021, adoptando el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Subsanar el error por omisión del expediente de modificación de la plantilla de personal del año 2021, para adecuarla a la Oferta de Empleo Público de Estabilización, debiendo crearse la siguiente plaza:

Denominación	nº	Cub.	Vac.	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Asesor.Jco. Urbanismo	1	0	1	A1	Adm. Esp.	Técnica		Técnico Sup.

SEGUNDO.- Publicar la presente rectificación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conil de la Frontera, a 22/11/2022. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez
Escámez. Nº 138.443

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm.4649, de 18 de noviembre

de 2022, han sido aprobadas las siguientes bases:

“Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal para la provisión en propiedad mediante el procedimiento de selección de concurso de méritos, de la plaza de Asesor Jurídico de Urbanismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad mediante el procedimiento de selección de concurso de méritos, de la plaza de Asesor Jurídico de Urbanismo, amparada en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal se reproduce tras el apartado segundo de la parte resolutoria.

SEGUNDO.- La convocatoria, conjuntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DE URBANISMO PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE 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 Y NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria: es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, mediante el sistema a de concurso de méritos, de una plaza de personal funcionario de carrera de Asesor Jurídico de Urbanismo, perteneciente a la Escala de la Administración especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Superior, Grupo A (Subgrupo A1), incluida en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera y de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP., aprobada mediante el Decreto de Alcaldía nº 1506 de fecha 10 de mayo de 2022, y rectificada por el Decreto nº 4213, de fecha 20 de octubre de 2022.

1.2. Normativa aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar la convocatoria, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de Licenciatura o Grado en Derecho, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.