

ORDEN DE Puntuación	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Puntuación
14	RODRÍGUEZ CRESPO OLIVA	***2098**	17,40
15	FLOR CALLADO INMACULADA	***5780**	11,40
16	MELERO RUIZ ANTONIA	***3075**	10,47
17	CRESPO BENÍTEZ CRISTINA	***6372**	4,64
18	VALLEJO MATEO ANA	***0065**	3,68
19	HERNÁNDEZ RAMOS DESIREE	***6942**	0,00

Segundo.- Se propone a las aspirantes D<sup>a</sup>. Clotilde Andrea de Sardi Salgueiro, D<sup>a</sup>. Francisca Rodríguez Salado, D<sup>a</sup>. María Paz Bey Rocha, D<sup>a</sup>. María Rodríguez Sánchez y D<sup>a</sup>. Francisca Martínez Servan para ocupar cada una de las cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera a los efectos de que proceda a la presentación de la documentación relacionada en la Base Undécima de las que rigen esta selección en el plazo conferido en dicha base de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, alguna de las aspirantes propuestas no presentara la documentación referida en dicha Base, no reuniera los requisitos exigidos, o del examen de la documentación presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrada personal laboral fijo ni firmar el contrato indefinido que le una contractualmente con el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Lo que se hace público, para general conocimiento. En Vejer de la Frontera, a 25 de febrero de 2025. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 29.286

## AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos anuncia que la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2024 adoptó el Acuerdo de aprobar las bases para la provisión de 5 plazas para el puesto de Administrativo/a mediante promoción interna en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA**

### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura, por promoción interna, de 4 plazas vacantes de Administrativo con carácter de funcionario de carrera vacantes en la Entidad Local correspondiente a la Oferta Pública de Empleo 2023, publicada en Boletín Oficial de la Provincia núm. 242 de 22 de diciembre de 2023.

El sistema selectivo utilizado será el de concurso-oposición. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y corresponden al Grupo C, Subgrupo C1.

### SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Las plazas a cubrir se corresponden con los puestos de: Administrativo de Servicios Generales.

Las funciones a desempeñar por los empleados públicos que ocupen estos puestos serán labores propias de un puesto de administrativo, y se corresponderán con las determinadas específicamente en la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad Local.

### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller o titulación declarada legalmente equivalente, sin perjuicio, de la excepción prevista en la Disposición Adicional 9ª del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

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

f) Ser funcionario de carrera o laboral fijo (DT 2ª TREBEP) de la Entidad Local, y tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala del Grupo/Subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de las plazas ofertadas.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, e informar de las condiciones necesarias para el desarrollo del proceso de selección.

### CUARTA. - SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Entidad Local, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.P. de Cádiz, si fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento, el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I (solicitud) y II (autobaremación) para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidentencia, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, la fecha y hora de la prueba, así como, el lugar de su celebración.

### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz, pero sin voto.

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.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

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

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

### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. La fase de oposición será previa a la de concurso.

- Fase de oposición:

Todos los aspirantes deberán realizar una única prueba con dos ejercicios. El primero de ellos será tipo test, y el segundo la resolución de un supuesto práctico. La prueba se realizará el mismo día.

\* Primer ejercicio: Tipo test.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test con 50 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 30 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si se estiman más impugnaciones por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta primera prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal.

NO REQUIERE FIRMAS

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA - INFORME

Código para validación: OM2ST-SV6SJ-4NZZN

Verificación: https://sedelectronicaarcos.bicloud.es/portal/entidades.do?ent\_id=1&idioma=1 Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 1/3.

Corrección del ejercicio: Cada pregunta acertada sumará 0,333 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

\*Segundo ejercicio: Supuesto práctico.

Todos los aspirantes deberán responder un supuesto práctico elaborado por el Tribunal, éste estará relacionado con el temario recogido en el Anexo III de estas bases. El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores resultante de la letra del sorteo realizado en Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota de la prueba, en el supuesto de ser inferior a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

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

• Fase de concurso

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 8 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación de este apartado se otorgará conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública, en el grupo/subgrupo o equivalente de laborales fijos, inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria, realizando funciones administrativas: 0,1 puntos por mes. Máximo 5 puntos.

Titulación académica superior. Por presentar una titulación superior a la exigida en la convocatoria, 1 punto.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación máxima por formación será de 2 puntos:

• Escala de valoración:

- \* De 20 a 40 horas: ..... 0,3 puntos.
- \* De 41 a 70 horas: ..... ,6 puntos.
- \* De 71 a 100 horas: ..... 0,9 puntos.
- \* De 101 a 200 horas: ..... 1,5 puntos.
- \* De 201 horas en adelante: ..... 2 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos profesionales alegados con anterioridad (Anexo II).

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo concedido para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos profesionales, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Acreditación documental de los méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos, originales, o fotocopias compulsadas de éstos. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Experiencia profesional: La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

\* Informe de vida laboral reciente.

\* Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación la-boral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Titulación académica superior: Copia compulsada del título.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Los méritos formativos se acreditarán con copia compulsada de los títulos expedidos por los organismos autorizados.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección y de la bolsa de trabajo en el supuesto de quedar constituida Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación de la fase de concurso será de 0 a 8 puntos, y se corresponderá con la suma de la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados.

Puntuación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados los dos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

En el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición, de mayor a menor. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos, siguiendo el mismo orden en el que aparecen regulados en esta convocatoria. En el supuesto de continuar el empate, se ordenarán por orden alfabético, conforme a lo regulado en la resultante en Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública,

NOVENA. - CALIFICACION DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Entidad Local, así como en su página web, la lista con la puntuación final de los aspirantes, que resultará de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la de concurso, siendo la puntuación máxima a obtener, 18 puntos.

Se nombrarán el mismo número de funcionarios que plazas ofertadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DECIMA. - 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 al Alcalde-Presidente de la Entidad Local la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO 1 TEMARIO

Tema 1 . La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 2. La Sede Electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 3 . Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 4. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 8. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 9. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 10. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clase de recursos.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 14. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista.



- Tema 15. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 16. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- Tema 17. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 18. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario del empleado público.
- Tema 19. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.
- Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.
- Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

ANEXO 2 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: PROMOCION INTERNA AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

PLAZA: \_\_\_\_\_

Fecha de convocatoria: __/__/202	Fecha de Presentación: __/__/202
Datos personales:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono

Documentación que se adjunta a la instancia: (original o compulsa)

- Documento nacional de identidad en vigor
- Titulación exigida
- Documento acreditativo antigüedad y grupo o subgrupo profesional
- Méritos profesionales si procede

4º Otra: \_\_\_\_\_

Solicitud y declaración:

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

..... a..... de ..... de 202...

FIRMA:

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Vista la imposibilidad de realizar la primera prueba señalada para el día 10 de marzo de 2025 en los locales señalado en el decreto numero 2580/2024 de fecha 03/04/2024 queda SUSPENDIDA vistos los problema surgidos que imposibilitan la celebración de la prueba señalada, se proceda a publicar en el boletín oficial de la provincia conforme las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DEL I.L.MO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, SIENDO DOS POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, para la celebración de la primera prueba el 3 de abril a las 17:00 horas.

En virtud de las facultades conferidas, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Queda convocado el Tribunal el 3 de abril de 2025 a las 08:30 horas en el Despacho de Secretaría General del Ayuntamiento de Chipiona, sito en Plaza de Andalucía s/n, para su constitución y confección del primer ejercicio.

SEGUNDO.- Quedan convocados/as los/as aspirantes admitidos/as el 3 de abril de 2025 a las 17:00 horas, para la realización de la Primera Prueba: conocimientos según la cláusula OCTAVA de las bases, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta en el ANEXO I.

El ejercicio será puntuado de 0 a 100, y deberá obtenerse una puntuación mínima de 50,00 puntos.

Cada respuesta correcta se valorará con 2 puntos, y penalizarán las erróneas en 0,5. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

Además, este primer ejercicio contendrá otras cinco preguntas de reserva, y en caso de anulación de una de las ordinarias, el tribunal en el acuerdo de anulación establecerá que puntúe la pregunta de reserva en lugar de la anulada.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. El ejercicio será eliminatorio.

TERCERO.- Las direcciones y/o ubicaciones de los locales donde se van a realizar los exámenes son:

- Palacio de Ferias y Exposiciones, "Naves Niño de Oro", sito en Avda. de Granada, 39, 11550 Chipiona, Cádiz.
- Pabellón CEIP Príncipe Felipe, sito en C. Grazelema n.º 2, 11550 Chipiona, Cádiz.

(1)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI *	ESTADO	MOTIVO/CAUSA DE EXCLUSIÓN	LUGAR REALIZACIÓN PRIMERA PRUEBA
1	AGUDO	TUR	ESTEFANIA	****8385	ADMITIDO		Palacio de Ferias y Exposiciones
2	AGUILA	ESPALIU	ROSARIO	****8130	ADMITIDO		Palacio de Ferias y Exposiciones
3	AGUILERA	MONTERO	PABLO	****2320	ADMITIDO		Palacio de Ferias y Exposiciones
4	AHUMADA	RUIZ	TAMARA ISABEL	****4209	ADMITIDO		Palacio de Ferias y Exposiciones
5	ALARCÓN	ROJAS	MARIA	****7919	ADMITIDO		Palacio de Ferias y Exposiciones
6	ALBIOL	OTERO	ANA	****1982	ADMITIDO		Palacio de Ferias y Exposiciones
7	ALCALDE	LUIS	SUSANA ANGELES	****5336	ADMITIDO		Palacio de Ferias y Exposiciones
8	ALCANTARA	VERDUGO	MARIA	****7198	ADMITIDO		Palacio de Ferias y Exposiciones

PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica de Protección de Datos en España y sus normas de desarrollo, le informamos que los datos personales que Ud. decida incluir en este formulario, así como los que pueda proporcionar en el futuro serán incluidos en un fichero automatizado del que es titular el AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA y sólo serán utilizados para gestionar la bolsa de empleo. En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo su solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico lpd@arcosdelafrontera.es o mediante envío postal a la dirección Avda. Duque de Arcos s/n Edif. Emprendedores (11630 Arcos de la Frontera) Cádiz. En caso de solicitudes de derechos, el responsable del tratamiento llevará a cabo las averiguaciones oportunas y necesarias para cotejar y asegurar su identidad. En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es. Puede solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos personales, al correo electrónico arriba mencionado.

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA. Fdo. MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Nº 29.361

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobado por Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJSEC-00042-2025 de fecha 5 de marzo de 2025 el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Condiciones Económicas Administrativas que han de regir LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA DE UN PUNTO DE RECARGA PÚBLICO PARA VEHÍCULOS ELECTRICOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE CONCURSO (EXPTE 49/2024), en cumplimiento de lo previsto en el artículo 64.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se someten a información pública por plazo de 20 días hábiles, a los efectos de que cualquier interesado pueda presentar reclamaciones contra los mismos. Dicho plazo empezará a contar desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOP de Cádiz, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia.

A tales efectos, se informa que los mencionados pliegos pueden consultarse en el Perfil del Contratante y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

Finalizada la información pública sin reclamaciones, o resueltas éstas en caso de haberse presentado, se convocará licitación mediante procedimiento abierto y forma de concurso.

Cinco de marzo de dos mil veinticinco. EL ALCALDE. Fdo.- Antonio González Mellado. Nº 33.711

FIRMAS NO REQUIERE

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA Informe



Código para validación: 0M2ST-SV6SJ-4NZZN  
Verificación: https://sedelectronicaarcos.bicloud.es/portal/entidades.do?ent\_id=1&idioma=1  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 3/3.