

(1)	(2)	DENOMINACIÓN	S.P	(3)	CD	C.E.	(4)	(5)	REQUERIMIENTOS
NEGOCIADO DE MEDIO AMBIENTE (00760)									
1	60	JEFE/A NEGOCIADO	CE	FC	19	827,18	C1	AG/AE	50H/ N.E./TITULACIÓN GENÉRICA DEL GRUPO DE ADSCRIPCIÓN
4	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	692,66	C1	AG/ADMTVA	TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN
1	210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	16	622,22	C2	AG/ADMTVA	TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN
PARQUES Y JARDINES (00750)									
1	1471	ENCARGADO/A GENERAL PARQUES Y JARDINES	CE	FC	20	1171,1	C1	AE/ESP	272H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL GRUPO DE ADSCRIPCIÓN
1	1605	TÉCNICO/A CAPATAZ	CE	FC	19	1093,6	C1	AE/AG	272H/ CARNE CONDUCIR
3	1680	TÉCNICO/A JARDINERO	CE	FC	18	851,56	C1	AE/ESP	TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO MEDIO DE LA FAMILIA AGRARIA
1	1681	TÉCNICO/A JARDINERO PARQUE	CE	FC	18	1249,7	C1	AE/ESP	272H/6/7 DÍAS/TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO MEDIO DE LA FAMILIA AGRARIA/AMORTIZA A LA JUBILACIÓN DEL TITULAR
UNIDAD LIMPIEZA VIARIA (00770)									
1	1452	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	CE	FC	21	1560,2	A2	AE/TEC	272H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN/ ASUME LAS FUNCIONES DE COORDINADOR/A

(1) N° PUESTOS (2) CÓDIGO (3) R.E. (4) GRUPO/SUB (5) CUERPO/ ESCALA/ SUBESCALAS

(\*) Se computa a un promedio de 6 noches al mes de trayéndose la parte proporcional en el supuesto de realizarse un número menor de unidades al mes.

(\*\*) Se abona en marzo, de trayéndose del importe del CE mensual (Pleno 05/05/2023).

10 de abril de 2025. Fdo.: Personal. Director del Área. Por delegación del Secretario General.

N° 60.118

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionados por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2025, de las Prestaciones Patrimoniales de los Servicios mancomunados de "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de JIMENA DE LA FRONTERA (Zona 1), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 GUADACORTE-LOS BARRIOS (junto al Parque de Bomberos) en horario de Att. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Presidenta de la Mancomunidad de Municipios en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 19/05/2025 al 21/07/2025, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si este fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

En Algeciras, a 14/4/25. LA PRESIDENTA, Susana Rosa Pérez Custodio.

Firmado.

N° 60.135

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN DEL ERROR MATERIAL DETECTADO EN EL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2010, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º 198, DE 18 DE OCTUBRE DE 2010

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2025, al particular 26 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

Primera.- Aprobar la rectificación del error material detectado en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 17 de septiembre de 2010 y publicado en el BOP de Cádiz n.º 198 de 18 de octubre de 2010, consistente en:

Donde dice:

"Crear la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez en la dirección electrónica [sedelectronica.jerez.es](http://sedelectronica.jerez.es), cuya titularidad corresponde a esta Administración Municipal, que asume la responsabilidad de la misma".

Debe decir:

"Crear la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez en la dirección electrónica [www.sedelectronica.jerez.es](http://www.sedelectronica.jerez.es), cuya titularidad corresponde a esta Administración Municipal, que asume la responsabilidad de la misma".

Segunda.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios municipal."

8/04/2025. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado. Alcaldesa del Excmo.

Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. 9/4/25. Fdo.: Cecilia García González, Oficial Mayor.

N° 60.145

## 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 07 de abril de 2025 adoptó el Acuerdo de aprobar las bases para la cobertura de 1 plaza vacante de Ingeniero Informático mediante concurso-oposición en turno libre en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA COMO INGENIERO INFORMÁTICO, JEFE DEPARTAMENTO SIT, TÉCNICO SUPERIOR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico Superior de Nuevas Tecnologías como funcionario de carrera vacante en la plantilla municipal del

Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz), identificada con el código 101200 y adscrita al puesto de trabajo de la RPT de Jefe Departamento SIT, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior perteneciente al Grupo A Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 publicada en el B.O.P. de Cádiz nº. 246 de 24 de diciembre de 2024.

#### SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Administración Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y lo dispuesto en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2.2.- La plaza ofertada se cubrirá de acuerdo a lo propuesto en estas bases. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la promoción a un número superior de aprobados al de la plaza convocada, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 61.8 del Texto Refundido de EBEP, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### TERCERA. - PUBLICACIONES.

3.1. Las presentes Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Asimismo, se publicará en extracto, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial del Estado se publicará anuncio de cada convocatoria en extracto que iniciará el plazo de presentación de instancias haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia y BOJA en los que, con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

3.2. Una vez realizadas las publicaciones anteriores incluida la relación de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios correspondientes a las restantes actuaciones, bastando con su publicación en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

3.3. Finalizado el proceso selectivo, se publicarán los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### CUARTA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, resulta necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación de Graduado en Ingeniería de Sistemas de Información o en alguna de las especialidades de la Ingeniería Informática. A efectos de equivalencias de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca.

4.2. Para poder ser admitidos al proceso selectivo, será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en el apartado anterior en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades de la misma. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### QUINTA. - SOLICITUDES.

5.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud (ANEXO II) y autobaremo (ANEXO III) habilitado al efecto, que se encontrará a disposición de los interesados en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Arcos

de la Frontera en horario laboral, así como en la página web del propio ayuntamiento y presentar la solicitud en la forma establecida.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la correspondiente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del horario hábil de la Oficina de Registro, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

5.4. A la solicitud de admisión se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Título académico exigido para participar en la convocatoria.
- Anexo III de autobaremación de méritos junto con los documentos justificativos de los méritos incluidos en la autobaremación.

5.5. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

5.6. Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y/o en la página web del mismo, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional e identidad necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas, excluidas y desarrollo de la convocatoria.

#### SEXTA. - LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

6.2. En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación y en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

6.3. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vida administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente/a, tres vocales y un secretario/a, todos con voz y voto, a designar por el presidente de la Corporación. No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los altos cargos, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todos los casos los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

7.3. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7.5. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o tramites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales,

de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.

8.1.- El procedimiento de selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, conforme a lo dispuesto en las presentes bases y su normativa aplicable.

#### NOVENA. - FASE DE OPOSICIÓN.

9.1.- La fase de oposición tiene carácter eliminatorio, será previa a la fase de concurso, tendrá una valoración máxima de 60 puntos y consistirá en un ejercicio tipo test teórico-práctico, propuesto por el órgano de selección. El ejercicio será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el programa que figura como Anexo I de las presentes bases y con las funciones propias del puesto a desempeñar objeto de la convocatoria. El ejercicio constará de 120 preguntas más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. Por cada 3 respuestas erróneas se restará una respuesta correcta, las preguntas no contestadas no puntuarán. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será un máximo de 180 minutos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

9.2.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará público en Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

#### DECIMA. - FASE DE CONCURSO.

10.1 La fase de Concurso no tiene carácter eliminatorio y tendrá una valoración máxima de 40 puntos, en base a los siguientes méritos:

##### A). - Antigüedad (máximo 20 puntos):

Se valorará el tiempo de servicio efectivo prestado en las distintas Administraciones Públicas, a razón de:

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal laboral, funcionario de carrera o interino, en puestos relacionados con la plaza convocada de la misma categoría y grupo, se puntuará con 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal laboral, funcionario de carrera o interino, en puestos relacionados con la plaza convocada con inferiores categorías y grupos, se puntuará con 0,08 puntos.

##### B). - Formación (máximo 15 puntos):

Los cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales, y los realizados en el ámbito de la formación continua directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 15 puntos según la siguiente escala de baremo:

- Menos de 10 horas: ..... 0,10 puntos.  
 - De 10 a 29 horas: ..... 0,20 puntos.  
 - De 30 a 59 horas: ..... 0,40 puntos.  
 - De 60 a 99 horas: ..... 0,80 puntos.  
 - De 100 a 120 horas: ..... 1,00 puntos.  
 - Más 120 horas: ..... 1,20 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

##### C). - Otros méritos (máximo 5 puntos):

- Por ejercer como Tutor laboral en módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo Ciclos Formativos / Universidades, relacionados con el puesto o plaza a la que se opta, por Alumno: 0,20 puntos.

- Por estar en posesión de título universitario oficial de Licenciatura o Grado universitario, distinto del exigido como requisito para participar en el presente procedimiento selectivo: 0,60 puntos.

- Por estar en posesión de título universitario oficial de Máster directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria: 0,80 puntos.

- Por estar en posesión de título oficial de Doctor/a directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto.

10.2 La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados A), B), y C).

10.3 Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el Anexo III de autobaremo y presentar la acreditación de dichos méritos junto con la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremos por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por las personas aspirantes.

10.4 En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de Oposición.

#### UNDÉCIMA. - LISTA DE APROBADOS.

11.1.- Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

11.2.- Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y elevada con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

#### DUODECIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1.- El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera nombrará personal funcionario de carrera a la/las persona/as que habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria conforme a la propuesta de nombramiento elevada por el órgano de selección. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

12.2.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los QUINCE días naturales o un MES si cambia de localidad de residencia, siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### TRIGÉSIMA. - NORMAS FINALES.

13.1. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, y el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

13.2.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.3.- Se reserva a la potestad de interpretación de las presentes bases al Tribunal Calificador.

#### ANEXO I - TEMARIO

##### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la comunidad autónoma. Reforma del Estatuto.
4. El Régimen Local: la Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local y la Carta Europea de Autonomía Local.
5. El acto administrativo (I). Concepto y clases. Requisitos y eficacia.
6. El acto administrativo (II): nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación de actos. La revisión de oficio.
7. Los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. La representación.
8. El Procedimiento Administrativo y sus fases (I): La iniciación, ordenación e instrucción.
9. El Procedimiento Administrativo y sus fases (II): La terminación: resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.
10. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
11. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito, objeto y principios generales. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos.
14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Ámbito, objeto y principios generales. El funcionamiento electrónico del sector público.
15. Concepto de acto administrativo. Clases. Requisitos de los actos administrativos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos administrativos: la motivación y la forma. La notificación del acto administrativo. Demora y retroactividad de su eficacia.
16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas.
17. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los contratos privados y jurisdicción competente.
18. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia contratación.
19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
20. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía. Disposiciones generales. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
21. Los contratos del sector público (I): Las partes en el contrato. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.
22. Los contratos del sector público (II): Objeto, presupuesto base de licitación, valor

estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimiento de adjudicación.

23. Los contratos del sector público (III): Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

24. Los contratos del sector público (IV): El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y extinción.

25. Los contratos del sector público (V): El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

26. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto, contenido, elaboración y aprobación del Presupuesto General.

27. Tecnologías de la información y comunicación: los sistemas de información en la Administración Pública, firma y sello electrónico y la interconexión de los registros electrónicos.

28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales: objeto, ámbito de aplicación, el deber de confidencialidad y categoría especial de datos.

29. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.

30. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: definiciones, derechos y obligaciones.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

31. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza: Título II Certificados electrónicos.

32. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

33. Windows Remote Desktop Services. Conceptos generales. Publicación Aplicaciones y Escritorios vía Web.

34. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos. Objetivos. Certificaciones ENS. Política de seguridad del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

35. Centro Criptológico Nacional. CCN-CERT. Servicios. Soluciones de ciberseguridad.

36. Guías CCN-STIC. Informe del Estado de Seguridad (INES).

37. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos. Objetivos.

38. Sistemas de Información: Organización, gestión, definición, estructura y ciclo de vida.

39. El funcionamiento electrónico del sector público. Tramitación electrónica de expedientes administrativos. Sistema de Información Administrativa SIA. DIR3.

40. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Requisitos para la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles. Declaración de accesibilidad. Unidad responsable de accesibilidad. Revisión de la accesibilidad.

41. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Catálogo de trámites. Representación. Tablón de edictos.

42. Firma electrónica. DNe y certificados FNMT. Validación de firmas. VALIDE. La firma electrónica para los empleados públicos. Tipos de certificados. Principales autoridades de certificación (AC). Herramienta PORT@FIRMAS.

43. Registro electrónico. SIR. Digitalización y copias auténticas. Justificantes de presentación. Registro electrónico común del Estado. Registro de funcionarios habilitados. Registro electrónico de apoderamientos.

44. Notificación electrónica. La opción electrónica. Práctica de las notificaciones por medios electrónicos. NOTIFIC@. Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ).

45. Documentos y archivos electrónicos. Expediente electrónico. Metadatos. Archivo electrónico único. Herramienta FIRMADOC Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

46. El Gobierno abierto, la transparencia, el acceso a la información pública, la participación en la rendición de cuentas y el buen gobierno. Portal de transparencia.

47. Plataforma de contratación del sector público. Servicios. Licitación electrónica. Perfil del contratante. Órganos de contratación. Órganos de asistencia. Gestión de sesiones.

48. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información MÉTRICA del Consejo Superior de Informática. Objetivos. Fundamentos: procesos principales, interfaces, participantes, técnicas y prácticas.

49. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. El cuadro de mando.

50. El Plan de sistemas de información. Análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Seguimiento. Herramientas.

51. Organización y funcionamiento de un servicio de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y centro de atención a usuarios.

52. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

53. Construcción de sistemas de información. Pruebas. Formación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Reutilización de componentes software.

54. Herramientas de diseño y desarrollo de sistemas de información. Funcionalidad y conceptos. Entornos integrados. Gestión de la configuración del software: identificación de la configuración. Control de versiones. Control de cambios.

55. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.

56. Sistemas ERP en la Administración Local. Implementaciones.

57. Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas. Normas técnicas y estándares. Organización de la función auditora. Clases de auditoría informática. Aspectos específicos de la auditoría informática en la administración pública.

58. Software libre y de código abierto. El concepto GNU. Filosofía y funcionamiento. Ventajas e inconvenientes. Proyectos locales, autonómicos, nacionales y europeos para la adopción de software libre y de código abierto en la Administración. Situación actual del mercado.

59. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

60. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.

61. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración.

62. Sistemas operativos UNIX-LINUX (Debian, Red Hat Enterprise, SeSe Enterprise) y Microsoft (Windows 10, 2016 Server, 2019 Server). Fundamentos, administración, instalación, gestión. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: MacOS, iOS, Android.

63. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares. Servidores web IIS y Apache.

64. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

65. Entorno de desarrollo JAVA.

66. RAID. Sistemas RAID de Software y de hardware, Niveles de RAID más comunes: 0,1,5,6 y 10.

67. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Servidores de bases de datos: Oracle, SQL server y MySQL/MARIADB.

68. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

69. Internet de las cosas (IoT). Definición. Arquitectura. Tecnologías asociadas. Plataformas de desarrollo. Dispositivos y aplicaciones IoT. Seguridad en IoT.

70. Inteligencia artificial: la orientación heurística, inteligencia artificial distribuida, agentes inteligentes.

71. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio. Clientes de correo electrónico (Outlook y Thunderbird).

72. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos.

73. Servicios de datos corporativos. Conceptos de intranets, extranets y redes privadas virtuales. Sistemas y mecanismos que permiten dar soporte a estas soluciones. Estrategias de implantación. Planificación y diseño de redes privadas virtuales. Aplicaciones y tendencias.

74. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). VPN IPsec.

75. Análisis y diseño orientado a objetos. Lenguaje Unificado de Modelado (UML). Patrones de diseño.

76. Configuración, migración y administración de Active Directory con Windows 2016 Server.

77. Servidores DNS, Servidores de impresoras y de archivos con Windows 2016 server.

78. Virtualización de servidores: Conceptos y arquitecturas de virtualización de servidores en VmWare e HyperV.

79. Protocolos de Red IPv4 e IPv6. Estructura. Direcciones. Seguridad.

80. Copias de seguridad. Política de Backup, restauración y verificación. Almacenamiento. Herramientas. Procedimientos. Pruebas.

81. Protocolos de nivel de transporte. TCP, UDP. Calidad de servicio. Reserva de recursos.

82. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Sistemas de almacenamiento en red, NAS y SAN.

83. Sistemas de alimentación ininterrumpida. Componentes básicos. Tipos de SAI. Cargas eléctricas. Perturbaciones eléctricas.

84. Software OSTICKET. Configuración y administración. Funcionalidades de inventario. Gestión de expedición de tickets y solicitudes, funcionalidades de monitoreo. Gestión administrativa.

85. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

86. Sistemas de recuperación de la información.

87. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

88. El trabajo en grupo o colaborativo. Herramientas de productividad personal. Redes sociales corporativas, mensajería instantánea corporativa, etc. La gestión documental.

89. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos. Topología. Diccionarios de información. Estructuras de la información. Tratamientos de imagen. Teledetección espacial.

90. Antivirus empresarial y sistemas EDR. Soluciones de Panda Cloud Security, Adaptive Defense 360 y Systems Management. Conceptos, instalación y administración.

#### ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:	FECHA CONVOCATORIA:	AÑO O.E.P.:
DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:		
D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Apellidos:	Nombre:	
Domicilio:	Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:	
Titulación académica que posee exigida en la convocatoria:		

<b>DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA (marque lo que proceda):</b>	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI.	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del título académico exigido para participar en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del nombramiento como funcionario de carrera.	
<input type="checkbox"/> Anexo III de autobaremación de méritos acompañado de los documentos justificativos de los méritos alegados.	
<b>SOLICITA:</b>	
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.	
<b>LUGAR Y FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
En Arcos de la Frontera, a ____ de ____ de ____.	

AL SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para una plaza de funcionario de carrera, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable.

**ANEXO III. MODELO DE AUTOBAREMO**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:</b>	<b>FECHA CONVOCATORIA:</b>	<b>AÑO O.E.P.:</b>
<b>DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:</b>		
<b>D.N.I.:</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>	<b>Nacionalidad:</b>
<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>Domicilio:</b>	<b>Municipio:</b>	<b>C. Postal:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	<b>Teléfono:</b>	
<b>Titulación académica que posee exigida en la convocatoria:</b>		
<b>EXPONE:</b> Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para la plaza que se indica y que responde de la exactitud de los datos consignados y de la correcta autobaremación de los méritos alegados.		
<b>AUTOBAREMACIÓN:</b>	<b>Nº. de Hojas:</b>	
Si el espacio destinado a los méritos fuese insuficiente se presentarán tantas hojas complementarias, tanto de experiencia profesional como de formación, que fuesen necesarias, siendo obligatorio reseñar el número de hojas complementarias que se presentan. Sólo se deben relacionar aquellos méritos que sean puntuables de acuerdo con las bases de la convocatoria.		
<b>MERITOS:</b>		
<b>A). Antigüedad (máximo de 20 puntos):</b>		
<b>Periodos:</b>	<b>Meses:</b>	<b>Puntos:</b>
<b>B). Formación (máximo 15 puntos):</b>		
<b>Actividad formativa:</b>	<b>Horas:</b>	<b>Puntos:</b>
<b>C). Titulación académica (máximo 5 puntos):</b>		
<b>Titulación:</b>	<b>Puntos:</b>	
<b>TOTAL PUNTUACIÓN:</b>		
<b>SOLICITA:</b> La persona abajo firmante, SOLICITA ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y se tenga por presentada la presente autobaremo de los méritos a efectos de la fase de concurso de la plaza indicada en el encabezamiento, junto con la documentación acreditativa de los mismos.		
<b>LUGAR Y FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>	
En Arcos de la Frontera, a ____ de ____ de ____.		

AL SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA  
8 de abril de 2025. Fdo.: MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ. Alcalde.  
**Nº 60.156**

**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 07 de abril de 2025 adoptó el Acuerdo de aprobar las bases para la cobertura de 1 plaza vacante de Técnico Superior de Gestión Tributaria mediante concurso-oposición en turno de promoción interna vertical en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA COMO TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN TRIBUTARIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por promoción interna vertical mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico Superior de Gestión Tributaria como funcionario de carrera vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz), identificada con el código 100603 y adscrita al puesto de trabajo de la RPT de Jefe Departamento Gestión Tributaria, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior perteneciente al Grupo A Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 publicada en el B.O.P. de Cádiz nº. 246 de 24 de diciembre de 2024.

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

2.1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Administración Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y lo dispuesto en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2.2.- La plaza ofertada se cubrirá de acuerdo a lo propuesto en estas bases. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la promoción a un número superior de aprobados al de la plaza convocada, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 61.8 del Texto Refundido de EBEP, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

**TERCERA.- PUBLICACIONES.**

3.1. Las presentes Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondiente convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Asimismo, se publicará en extracto, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial del Estado se publicará anuncio de cada convocatoria en extracto que iniciará el plazo de presentación de instancias haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia y BOJA en los que, con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

3.2. Una vez realizadas las publicaciones anteriores incluida la relación de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios correspondientes a las restantes actuaciones, bastando con su publicación en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

3.3. Finalizado el proceso selectivo, se publicarán los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, resulta necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, con plaza integrada en el cuerpo o escala del grupo de titulación inmediatamente inferior; es decir, en el Grupo A, Subgrupo A2.
- b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, en el grupo y subgrupo indicado anteriormente.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado/a o Grado.

4.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

**QUINTA.- SOLICITUDES.**

5.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud (ANEXO II) y autobaremo (ANEXO III) habilitado al efecto, que se encontrará a disposición de los interesados en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera en horario laboral, así como en la página web del propio ayuntamiento y presentar la solicitud en la forma establecida.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la correspondiente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del horario hábil de la Oficina de Registro, a través de la sede electrónica de este