

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Suplementos de créditos	07 231GE 22105	52.984,59
Suplementos de créditos	07 231GE 22106	11.627,46
Suplementos de créditos	07 231GE 22110	8.015,92
Suplementos de créditos	07 231GE 22199	1.018,49
Suplementos de créditos	07 231GE 22700	23.165,74
Suplementos de créditos	07 231GE 22799	11.695,16
Suplementos de créditos	07 231IA 21200	899,40
Suplementos de créditos	07 231IA 21300	2.631,74
Suplementos de créditos	07 231IA 22000	1.003,20
Suplementos de créditos	07 231IA 22101	152,99
Suplementos de créditos	07 231IA 22110	530,24
Suplementos de créditos	07 231IA 22300	1.778,70
Suplementos de créditos	07 231IA 22502	157,11
Suplementos de créditos	07 231IA 22700	9.562,82
Suplementos de créditos	07 231L 22601	1.439,74
Suplementos de créditos	07 231L 22606	29.043,61
Suplementos de créditos	07 231L 22609	4.209,40
Suplementos de créditos	07 231L 22706	3.000,00
Suplementos de créditos	07 3232A 20200	248,05
Suplementos de créditos	07 3232A 21300	2.564,58
Suplementos de créditos	07 3232A 22000	607,86
Suplementos de créditos	07 3232A 22101	252,20
Suplementos de créditos	07 3232A 22102	372,07
Suplementos de créditos	07 3232A 22105	2.212,05
Suplementos de créditos	07 3232A 22199	823,05
Suplementos de créditos	07 3232A 22799	404,26
Suplementos de créditos	07 323A 21200	1.044,26
Suplementos de créditos	07 323A 21300	1.714,31
Suplementos de créditos	07 323A 22000	754,00
Suplementos de créditos	07 323A 22101	727,85
Suplementos de créditos	07 323A 22199	134,04
Suplementos de créditos	07 323A 22502	995,90
Suplementos de créditos	07 323A 22799	12.077,00
Total		539.150,44

Segundo.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios por importe de 67.046,70 € financiándose dichas modificaciones con remanente de tesorería para gastos generales.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Créditos extraordinarios	01 933AD 22000	384,39
Créditos extraordinarios	04 920G 62600	700,00
Créditos extraordinarios	05 453C 20400	2.250,00
Créditos extraordinarios	05 453C 22105	575,11
Créditos extraordinarios	05 453C 22502	287,95
Créditos extraordinarios	05 933D 22101	31,55
Créditos extraordinarios	05 933D 22502	995,90
Créditos extraordinarios	07 231C 22100	1.272,63
Créditos extraordinarios	07 231C 23000	151,70
Créditos extraordinarios	07 231C 23100	184,00
Créditos extraordinarios	07 231FL 22300	1.716,00
Créditos extraordinarios	07 231GC 63200	14.643,61
Créditos extraordinarios	07 231GD 20300	1.232,97
Créditos extraordinarios	07 231GD 21200	213,13
Créditos extraordinarios	07 231GD 21300	6.186,68
Créditos extraordinarios	07 231GD 22103	508,20
Créditos extraordinarios	07 231GD 22105	3.285,31
Créditos extraordinarios	07 231GD 22502	51,58
Créditos extraordinarios	07 231GD 22701	10.351,42
Créditos extraordinarios	07 231GE 20500	72,60
Créditos extraordinarios	07 231GE 63200	10.045,00
Créditos extraordinarios	07 231L 22700	50,81
Créditos extraordinarios	07 3232A 20300	198,30
Créditos extraordinarios	07 3232A 21200	87,83
Créditos extraordinarios	07 323A 20300	311,83
Créditos extraordinarios	07 323A 22105	97,87
Créditos extraordinarios	07 323A 22602	160,33
Créditos extraordinarios	07 326A 22799	11.000,00
Total		67.046,70

Tercero.- Someter el presente expediente a exposición pública, de acuerdo con lo previsto en los art. 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 20.1 y 42.1 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, con el detalle por capítulos del Presupuesto a que se refieran. De dicha modificación también se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.”

22/06/2018. La Vicesecretaría General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez N° 43.005

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA, EN CATEGORIA DE OFICIAL PRIMERA DE FONTANERIA

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de junio de 2018, al punto 1 del Orden del día, se aprueban las Bases Reguladoras para la Convocatoria de Pruebas Selectivas, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena, de una plaza en la categoría de Oficial Primera de Fontanería:

“BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA, EN LA CATEGORIA DE OFICIAL PRIMERA FONTANERÍA.

1. NORMAS GENERALES.

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Mediante las presentes bases, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, para la provisión definitiva de una plaza, en régimen de personal laboral fijo, de Oficial Primera Fontanería en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal establecido en el artículo 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado. La referida plaza es de carácter estructural, está dotada presupuestariamente conforme a la legislación vigente y se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017 aprobado en Junta de Gobierno Local celebrada el día 13 de septiembre de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 217 de 14 de noviembre de 2017.

Denominación: Oficial Primera Fontanería

Características: Jornada completa.

Nivel de titulación: Formación Profesional Grado Medio: Técnico Auxiliar Fontanería o Graduado Escolar con Certificado de Cualificación Profesional: IMA367_1 - Operaciones de Fontanería y Calefacción-Climatización Doméstica.

1.2 CARACTERISTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 76 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, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

Funciones básicas: las funciones que deberá realizar el candidato/a que resulte seleccionado/a son las siguientes:

- Interpretar informaciones, instrucciones y documentación técnica relacionada con las operaciones básicas de instalaciones de agua e instalaciones de tuberías, preparando materiales, equipos y elementos necesarios.
- Ejecutar operaciones de preparación para la conducción de tuberías de agua siguiendo las instrucciones de instalación.
- Ejecutar las operaciones de ensamblaje y unión de tuberías siguiendo las instrucciones de instalación.
- Efectuar las operaciones de corte, aterrajado, curvado y unión de las tuberías.
- Efectuar las operaciones acometida e instalación de contadores y cortes de suministro.
- Efectuar operaciones de preparación, puesta a punto y mantenimiento de canalizaciones de conducción de aguas pluviales siguiendo las instrucciones de instalación.
- Efectuar operaciones de fijación y comprobación de las tomas y canalizaciones de agua y desagües siguiendo las instrucciones de instalación.
- Aplicar normas de seguridad e higiene en operaciones de mantenimiento básico de instalaciones de conducción de agua.
- Instalar aparatos sanitarios efectuando las comprobaciones para su correcto funcionamiento siguiendo las instrucciones de instalación.
- Instalar los aparatos de producción de agua caliente sanitaria y/o calefacción siguiendo las instrucciones y normas de instalación.
- Colocar radiadores, ventiladores y otros elementos de climatización de uso doméstico siguiendo las instrucciones de instalación.
- Aplicar normas de instalación interiores de agua, y de seguridad e higiene en las operaciones de instalación de sanitarios y elementos de climatización de uso doméstico.
- Cualesquiera otras tareas propias de la cualificación profesional o aquellas otras propias de su categoría para las que haya sido instruido previamente.

El resultado de este proceso selectivo no constituirá una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Trebujena, ni se tendrán en cuenta para futuras contrataciones.

1.3 SISTEMA SELECTIVO.

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de concurso oposición por las siguientes causas:

a) La operatividad del puesto objeto de la convocatoria exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento del Servicio Municipal de Aguas.

b) contribuir a la consolidación de empleo interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito, dice: “Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino

o consolidación de empleo estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso – oposición; en este último caso, en la fase de concurso, podrá valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria”.

1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas Bases. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril .
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y supletoria mente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- 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 de las Administraciones Públicas.

- 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 (Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

1.5 BOLSAS.

Los resultados de los procesos selectivos objeto de las presentes Bases no formarán una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Trebujena ni se tendrán en cuenta para futuras contrataciones.

1.6 PUBLICACIONES.

Las presentes Bases y las correspondientes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz (B.O.P), en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Trebujena.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (B.O.J.A) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E) se publicará anuncio en extracto que iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) 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.

En el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz se anunciará la publicación de la composición de los tribunales de selección, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, que también se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Trebujena, y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio.

Las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución del proceso selectivo que deban notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Trebujena.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1 REQUISITOS:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) 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.

f) Estar en posesión en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la titulación de Formación Profesional Grado Medio: Técnico Auxiliar Fontanería o Graduado Escolar con Certificado de Cualificación Profesional: IMA367_1 - Operaciones de Fontanería y Calefacción-Climatización Doméstica. En el supuesto de aspirantes extranjeros, se admitirá titulación homologada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte español.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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 de la contratación como personal laboral fijo.

2.2 ADMISION:

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento oportuno y con la documentación relacionada en la Base Octava.

2.3 ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, debiendo adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por el correspondiente órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

Aquellas personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, deberán solicitar las necesarias adaptaciones en el apartado habilitado al efecto en la correspondiente solicitud.

3. SOLICITUDES.

3.1 SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberá cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud y autobaremo habilitado al efecto que se encontrará a disposición de los interesados en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Trebujena en horario de oficinas y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN

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.

3.3 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Trebujena y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Trebujena, dentro del horario hábil de oficina, 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.

El Excmo. Ayuntamiento de Trebujena no tiene suscrito el tipo de convenio a que se alude en el referido artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 20 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que los registros municipales no se encuentran habilitados para recibir estas instancias.

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.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una oficina de correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado remitirá una copia de dicha solicitud por fax (956165004) o por correo electrónico (ayuntamiento@trebujena.com) al Ayuntamiento de Trebujena, debiendo asegurarse el interesado de su recepción por parte del destinatario.

3.4 DOCUMENTACION QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD

A la solicitud (modelo normalizado) se adjuntará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Título exigido en las Bases específicas de cada convocatoria.
b) Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en la solicitud, conforme al baremo establecido en las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. No se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 6.2.2.

c) En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%.

3.5 PROTECCION DE DATOS.

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece el artículo 5 de la ley Orgánica 5/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

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 Trebujena 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 anuncios del ayuntamiento de Trebujena 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 la personas interesadas información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, 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, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y pagina web municipal, concediéndose un plazo de diez 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 quedara elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y pagina web municipal y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

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, será determinante

de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía 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 29/1988, 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.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1 COMPOSICIÓN.

El Tribunales que actuará en las distintas pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por un Presidente y cuatro vocales pudiendo uno de ellos actuar como Secretario, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte de los mismos aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2 FUNCIONAMIENTO.

- Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

- Corresponderá al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

- El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

- En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

- Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

- Los Tribunales resolverán todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

- El Tribunal se incluye en la Categoría Segunda conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y como tal serán retribuidos. En los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal.

- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias tendrán su sede en el Ayuntamiento de Trebujena sito en Plaza de España, 1.

5.3 ASESORES ESPECIALISTAS.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinente, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, físicas, psicotécnicas y médicas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los asesores especialistas, en caso de ser acordada por el Sr. Alcalde Presidente, se hará pública en el mismo Boletín Oficial en que se haga pública la designación del Tribunal de Selección. Si por el contrario la designación fuese hecha por el Tribunal Calificador, se hará pública en el Tablón de Anuncios correspondiente y página web municipal, con anterioridad a la celebración de la prueba. Todo ello a efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

5.4 ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- El Tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.

- El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, con las excepciones previstas en la base 5.3. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirigente, en caso de empate, el voto del Presidente.

- En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará

por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

5.5 ABSTENCIÓN.

Los miembros del Tribunal, el personal colaborador en su caso y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6 RECUSACIÓN.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1 PROGRAMA Y ACTUACIONES MÍNIMAS QUE DEBERÁN LLEVARSE A CABO EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determinará en el ANEXO I.

6.2 PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se ajustará a estas Bases reguladoras.

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal será el de concurso oposición libre.

Constará de dos fases:

Primera Fase: Oposición.

Segunda Fase: Concurso.

La calificación final de los procesos selectivos vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.2.1 FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase constituirá el 55% del proceso, y constará de dos pruebas:

A. Primer ejercicio

Será de carácter eminentemente práctico y consistirá en la realización de una prueba práctica y/o escrita con preguntas determinadas por el Tribunal en un tiempo máximo de 60 minutos. La prueba versará sobre los temas directamente relacionados con el anexo I de las presentes bases.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema en particular, el nivel de formación general y específica del candidato/a en relación con la plaza de Oficial de Primera de Fontanería la que se opta, así como el grado de aplicabilidad real de los conocimientos acreditados por los/las aspirantes.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados/as del proceso aquellos/as aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

B. Segundo ejercicio

Será de carácter teórico y consistirá en contestar 50 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 90 minutos, de los temas recogidos en el anexo I de las presentes bases. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0.2) – (número de errores x 0.05), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Además el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados/as del proceso aquellos/as aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

La fecha, hora y lugar del segundo ejercicio no será obligatoria publicarla en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz, bastando con su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado los dos ejercicios la nota final de esta fase será la obtenida al realizar la media aritmética entre ambos.

Los/as opositores/as, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento de identidad del país origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia u cualquier otro medio válido. Comenzada las pruebas, y en cualquier momento de las mismas, el Tribunal también podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

Desde la conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que ocurran circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los/las opositores/as y el Tribunal.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena las calificaciones obtenidas por cada uno/a de los/as aspirantes, ordenados alfabéticamente.

La lista final de personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Trebujena. Las alegaciones a dichas calificaciones finales se realizarán conforme a lo dispuesto en la base 7.

6.2.2 FASE DE CONCURSO.

Esta fase constituirá el 45% del proceso y se iniciará una vez finalizada

de la fase de oposición. Será objeto de valoración en esta fase los méritos reseñados en la autobaremación que figura en la solicitud normalizada, por las personas aspirantes que hayan aprobado los ejercicios de la fase oposición y que sean justificados documental y en tiempo y forma, lo que no se presente en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por parte del Tribunal.

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados en el modelo de autobaremación se presentará únicamente por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir de los resultados de la fase oposición. La documentación justificativa, originales o copias debidamente compulsadas, deberán ir grapadas, ordenadas y numeradas según el orden en el que se citaron los méritos en la autobaremación incluida en la solicitud para participar en el proceso

Los méritos y criterios preferenciales en esta fase, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

A. Experiencia profesional (puntuación máxima 6 puntos)

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses completos, equivalente a 30 días, despreciándose los restos que no lleguen al mes.

- Los servicios prestados en el puesto objeto de esta convocatoria en el Ayuntamiento de Trebujena: 0.050 puntos X mes (máximo 3 puntos)

Los servicios efectivos valorables en este apartado, se acreditarán mediante certificación expedida por la correspondiente administración local, con información expresa de la plaza ocupada, puesto de trabajo desempeñado y el periodo de prestación de los servicios.

- Los servicios prestados en puesto de igual categoría a la plaza objeto de esta convocatoria en otra Administración Pública: 0.020 puntos X mes. (Máximo 3 puntos)

Los servicios efectivos valorables en este apartado, se acreditarán mediante certificación expedida por la correspondiente administración pública, con información expresa de la plaza ocupada, puesto de trabajo desempeñado y el periodo de prestación de los servicios.

- Los servicios prestados en la empresa privada en plaza cuyas tareas y funciones tengan una naturaleza igual a las de la plaza objeto de esta convocatoria: 0.010 puntos X mes. (Máximo 1,5 puntos)

Los servicios efectivos valorables en este apartado, se acreditarán mediante certificación expedida por la correspondiente empresa, con información expresa de la plaza ocupada, puesto de trabajo desempeñado y el periodo de prestación de los servicios.

B. Formación Académica (puntuación máxima 2 puntos)

Para las titulaciones académicas, será necesario aportar original o fotocopia compulsada del título correspondiente, resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa expedida por el órgano competente. En este apartado no se valorará la titulación exigida para la plaza que se solicita sino sólo aquellas titulaciones superiores a la exigida para dicha plaza:

- Título de Ciclo Superior en materias directamente relacionadas con la plaza ofertada o titulación universitaria: 1 punto

- Título de Formación Profesional II o Bachillerato: 0.5 puntos

C. Formación continuada (puntuación máxima 2 puntos)

En este apartado, será necesario aportar original o fotocopia compulsada del título, diploma o certificación que acredite la realización del curso o actividad correspondiente y donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

Por la realización de cursos oficiales de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido impartidos u homologados por Administraciones Públicas u Organismos Públicos Oficiales: 0.0008 puntos X hora

El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y justificado sus méritos. En este proceso de verificación, el Tribunal, podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme a los criterios establecidos en estas bases, por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en apartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al apartado correcto. En ningún caso, se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

La nota final de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional, formación académica y formación continuada, no pudiendo ser su total superior a 10 puntos.

D. Permiso de Conducir clase C en vigor (puntuación 2 puntos)

6.2.3 CALIFICACION FINAL

Una vez valoradas las fases de concurso y oposición conforme a lo establecido en los apartados anteriores de las presentes bases, la calificación final de cada aspirante será el resultado de aplicar la siguiente fórmula aritmética contabilizando hasta el tercer decimal:

$$(P1 \times 4,5/12) + (P2 \times 0,55)$$

Siendo

P1 la puntuación obtenida en la fase de concurso.

P2 la puntuación obtenida en la fase de oposición.

De esta forma la puntuación máxima del concurso-oposición se fija en 10 puntos, constituidos por 4,500 puntos máximos en la fase de concurso y 5,500 puntos máximo en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo la puntuación conseguida por el siguiente orden: en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado A) de la fase de concurso, en segundo lugar a la puntuación obtenida en el apartado A) de la fase oposición, y en tercer lugar a la puntuación obtenida en el apartado B)

de la fase oposición.

7. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena y pagina web municipal la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez 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.

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 de Trebujena y pagina web municipal la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y elevada con propuesta de contratación como personal laboral fijo al Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Trebujena. 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.

Contra esta relación cabe interponer recurso de reposición ante el Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Trebujena en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en 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, en plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa..

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior, quienes hubiesen sido propuestos para su contratación como personal laboral fijo deberán presentar en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Trebujena, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

a) Documento Nacional de Identidad., Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Trebujena, quedaran exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. CONTRATACION COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Trebujena contratará como personal laboral fijo a la persona que habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

El aspirante que resulte nombrado para la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Trebujena, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

9.1 TOMA DE POSESION.

9.1.1 PLAZO.

El aspirante nombrado como personal laboral fijo deberá 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 treinta días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.1.2 EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESION.

Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior no adquirirán la condición de empleados públicos, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

10. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no

previsto en las bases.

11. IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de cada convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace constar a los efectos oportunos. En Trebujena, a 21 de JUNIO de 2018. EL ALCALDE Fdo. Jorge David Rodríguez Pérez
ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I. Título IV. Título VIII

Tema 2. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 3. El Municipio. Organización Municipal. Organización del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena

Tema 4. Interpretación de informaciones, instrucciones y documentación técnica relacionada con instalaciones de tuberías, preparación de materiales, equipos y elementos necesarios.

Tema 5. Ejecución de operaciones de preparación para la conducción de tuberías de agua siguiendo las instrucciones de instalación. Operaciones de ensamblaje y unión de tuberías.

Tema 6. Identificación de los equipos y herramientas utilizadas para realizar las aperturas de rozas. Descripción de características y modo de funcionamiento de dichos equipos.

Tema 7. Técnicas de corte y ensamblado de tuberías en función de los materiales. Identificación de los equipos y herramientas utilizadas para realizar las distintas operaciones a realizar (aterrajado, curvado, unión, soldado, corte, entre otros). Características y modos de funcionamiento de dichos equipos.

Tema 8. Operaciones de preparación, puesta a punto y mantenimiento de canalizaciones de conducción de aguas pluviales.

Tema 9. Instalación de aparatos sanitarios y comprobaciones para su correcto funcionamiento. Principales características de los aparatos sanitarios y su vinculación con las operaciones de instalación de los mismos.

Tema 10. Instalación de aparatos de producción de agua caliente sanitaria y/o. Descripción de las principales características de los aparatos de producción de agua caliente destinados a calefacción o consumo doméstico y su vinculación con las operaciones de instalación de los mismos. Instalaciones de gas.

Tema 11. Colocación de radiadores, ventiladores y otros elementos de climatización de uso doméstico. Elementos utilizados en las instalaciones de climatización y ventilación-extracción y las características de su colocación.

Tema 12. Normas de instalación interiores de agua, y de seguridad e higiene en las operaciones de instalación de sanitarios y elementos de climatización de uso doméstico.

Tema 13. Normas de seguridad e higiene en operaciones de mantenimiento básico de instalaciones de conducción de agua. Identificación de riesgos y nivel de peligrosidad que supone la manipulación de los distintos materiales, herramientas, útiles y equipos empleados. Elementos básicos de seguridad de los equipos y útiles, así como de la indumentaria que se debe emplear.

Tema 14. Identificación de situaciones de riesgo y correcciones necesarias y medidas adecuadas para la prevención de accidentes.

Nº 42.720

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

AVOCACIÓN TEMPORAL DE COMPETENCIAS DELEGADAS EN LA QUINTA TENIENTE DE ALCALDE Y CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA, DEUDA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA A FAVOR DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA POR MOTIVO DE LA AUSENCIA DE LA MISMA.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia suscrito el 18 de junio de 2018, y en razón del ejercicio de las competencias conferidas por el vigente Régimen Local, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidencia las competencias delegadas mediante Decreto número 5598 de fecha de resolución 11 de diciembre de 2015, a la Quinta Teniente de Alcalde y Concejales Delegada del Área de Hacienda, Deuda y Promoción Económica, Rosario Fátima Pontones Fernández, el día 22 de junio de 2018.

SEGUNDO: Disponer la notificación de la presente resolución a las personas interesadas y a los servicios administrativos de este Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

Puerto Real a 19 de junio de 2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Firmado: Antonio J. Romero Alfaro. EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL. Firmado: Sebastián Pizarro Colorado.

Nº 42.992

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

D. ANTONIO J. ROMERO ALFARO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de abril de 2018, el expediente de modificación presupuestaria

de transferencia de crédito nº 19/2018 del Presupuesto Municipal vigente.

Que habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia del día 29 de mayo de 2018 (nº 101), en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de los arts. 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y arts. 20 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, la citada modificación presupuestaria de transferencia de crédito nº 19/2018 del Presupuesto Municipal vigente, que consiste en:

-Transferencia de crédito positiva:

Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Promoción Cultural		
Limpieza y Aseo	2018/334/22700	74.134,20

-Transferencia de crédito negativa:

Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Servicios Generales		
Multas y Sanciones	2018/920/22697	74.134,20

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puerto Real, 21 de junio de 2018. EL ALCALDE. Firmado: Antonio J. Romero Alfaro.

Nº 43.039

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

EDICTO

Recibido oficio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla. Granada. Secretaría de Gobierno, participando al Ayuntamiento el cumplimiento del mandato de cuatro años del cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO, por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de junio de 2.018 se RESUELVE:

PRIMERO: ANUNCIAR las vacantes en el cargo de Juez de Paz SUSTITUTO.

SEGUNDO: DISPONER la convocatoria pública para la elección del cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO en este Municipio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 a 103 de la Ley 6/1995, de 1 de julio, Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 a 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz. Todo ello a los efectos de la elección y correspondiente propuesta que corresponde al Pleno de esta Corporación, para el nombramiento de los referidos cargos por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

TERCERO: La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante edictos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia de Barbate y en el Juzgado de Paz de esta localidad. Asimismo, se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera por ser asunto de interés para la ciudadanía.

CUARTO: Las personas interesadas para ser elegidas JUEZ DE PAZ SUSTITUTO han de reunir los siguientes requisitos:

A) REQUISITOS DE CAPACIDAD (artículos 102, 302 y 303 de la Ley 6/1985, Orgánica del Poder Judicial).

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad. Los jubilados por edad podrán optar en la elección siempre que su edad no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.
- No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico para la función judicial.
- No haber sido condenado por delito doloso mientras no se haya obtenido la rehabilitación; no encontrarse procesado o inculcado por delito doloso en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
- Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles.

B) CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD.

Son causas de incompatibilidad para ser nombrado Juez de Paz, tanto titular como sustituto, las previstas en el artículo 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/85, de 1 de julio, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles, y con el alcance previsto en el artículo 14.2 del reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Cuando en la persona elegida por el Ayuntamiento concurriera alguna causa de incompatibilidad, podrá la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía proceder a su nombramiento si el propuesto reúne los requisitos legales de capacidad, concediéndole un plazo de ocho días para que acredite el cese en el ejercicio de la actividad incompatible.

QUINTO: El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales a contar del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento en mano o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo señalado en el párrafo anterior y conforme al siguiente modelo al que se adjuntará copia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

MODELO DE INSTANCIA

“D., mayor de edad, con domicilio en, nº, C.P., Municipio, Provincia, teléfono, con la siguiente fecha y lugar de nacimiento, y con los siguientes datos académicos y profesionales:

A) DATOS ACADÉMICOS.

- Nivel de estudios:

- Fecha de terminación: