

SOLICITANTE. DATOS PERSONALES

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

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

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

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

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA

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

SOLICITA

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

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

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

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

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA  
ANUNCIO

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA  
ANUNCIO

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

de 2022, han sido aprobadas las siguientes bases:

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

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

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

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DE URBANISMO PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

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

1.2. Normativa aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

**TERCERA.- SOLICITUDES.**

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

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

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

La solicitud deberá cumplimentarse correctamente, debiendo especificarse, el nombre de la plaza a la que se accede y ESTE CÓDIGO ASIGNADO ( Código (F/CM/4/G)

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

- Fotocopia del DNI vigente.
- Anexo: Las personas candidatas al presente proceso selectivo deberán cumplimentar obligatoriamente el Anexo. En dicho documento se relacionarán, según el orden contemplado en el mismo, todos los méritos aportados por las personas candidatas.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados, en el mismo orden en el que figure en el Anexo, debiéndose enumerarse cada documento de forma correlativa. Los méritos que se adopten deben estar referidos a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

**CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

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

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

4.2. **LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando fecha del inicio de la valoración por el Tribunal de Selección. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, [www.conildelafrontera.es](http://www.conildelafrontera.es).

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

aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

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

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

Los méritos a valorar serán los siguientes, siendo la puntuación máxima del concurso de méritos de 100 puntos.

**6.A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 30 PUNTOS):**

Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario o como personal laboral, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

Servicios prestados	En el Ayuntamiento de Conil	En otra Administración
Servicios prestados hasta la fecha del día de publicación de las presentes bases en el BOE	0,566/mes	0,176/mes

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

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

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

**6.B) OTROS MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 30 PUNTOS):**

Se valorarán los servicios totales prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario o como personal laboral, en cualquier plaza o puesto de

trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado, conforme al siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, 2,100 puntos por año.
- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en otras administraciones públicas, 1,200 puntos por año.

Para la valoración del presente apartado (6.b) otros méritos profesionales) se computarán los servicios prestados hasta la FECHA LÍMITE del día de publicación de las presentes bases en el BOE. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al año se valorarán proporcionalmente a los meses completos realizados.

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

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

**ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES**

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

**6.C) MÉRITOS FORMATIVOS (MÁXIMO 40 PUNTOS):**

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

• De hasta 15 horas:	0,50 puntos.
• De 16 a 50 horas:	0,70 puntos.
• De 51 a 100 horas:	1,50 puntos.
• De 101 a 150 horas:	2 puntos.
• De más 151 horas:	3 puntos.

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

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

**6.D) CALIFICACIÓN FINAL:**

La puntuación final será la suma de la puntuación correspondiente a los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos, todas las valoraciones y la puntuación final se expresará con tres decimales, que serán redondeadas al alza a partir de 5. La calificación final constará del detalle de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los distintos apartados.

**6.E) LISTADOS PROVISIONALES DE CALIFICACIÓN.**

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

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaron reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en las bases de esta convocatoria, y una vez resueltas, se procederá a publicar la relación definitiva.

**6.F) CRITERIOS DE DESEMPATE.**

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

1. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.
2. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado.
3. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Profesionales (apartado 6A).
4. Mayor puntuación en el apartado correspondiente de Otros Profesionales (apartado 6.B).
5. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a la Méritos formativos (apartado 6.C).

**6G) LISTA DEFINITIVA DE CALIFICACIÓN.**

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

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

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

**SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

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

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

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

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

**OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

La persona aspirante propuesta será nombrada como funcionario de carrera, debiendo publicarse el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

**NOVENA.- RECURSOS.**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

**MODELOS ANEXO I (MÉRITOS PROFESIONALES, OTROS MÉRITOS PROFESIONALES, MÉRITOS FORMATIVOS)  
ANEXO I**

MÉRITOS PROFESIONALES			
DOCUMENTO N°	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD ORGANISMO	DURACIÓN

  

OTROS MÉRITOS PROFESIONALES			
DOCUMENTO N°	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD ORGANISMO	DURACIÓN

  

MÉRITOS FORMATIVOS			
DOCUMENTO N°	ACTIVIDAD FORMATIVA	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN

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

Conil de la Frontera, a de de 2022.

Firma

MODELO ANEXO II (MODELO SOLICITUD)

ANEXO II

PLAZA A LA QUE ASPIRA

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

SOLICITANTE. DATOS PERSONALES

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

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

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

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

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA

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

SOLICITA

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

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

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

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

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Conil de la Frontera, a de de 2022.

Firma

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 22/11/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Juan M. Bermúdez

Escámez.

Nº 138.444

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA  
ANUNCIO

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

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

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

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

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS QUE SE RIGEN POR LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES.

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

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

VÍNCULO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	TURNO	GR/SUBG
FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	LIBRE	C2
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	
	ADM. GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR	
LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	AUXILIAR DE ARCHIVO	1	LIBRE	C2
FUNCIONARIO	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2	LIBRE	C2
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	
	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	
FUNCIONARIO	DELINEANTE	1	LIBRE	C1
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	
	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	
LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LECTOR	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	AUXILIAR HOGAR AYUDA A DOMICILIO	2	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	CONDUCTOR	7	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	EDUCADOR SOCIAL	1	LIBRE	A2
LABORAL FIJO	GUARDAESCUELAS	2	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PUBLICOS	7	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PUBLICOS	1	DISCAPACIDAD	AP
LABORAL FIJO	LUDOTECARIO	1	LIBRE	A2
LABORAL FIJO	MONITOR DE INFORMATICA	1	LIBRE	A2
LABORAL FIJO	OFICIAL DE FONTANERIA	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	OFICIAL DE PLAYAS	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	OFICIAL DE VIAS Y OBRAS	3	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	PEON DE FONTANERIA	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PEON DE JARDINERIA	3	LIBRE	AP