

se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso potestativo de reposición (artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.)

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

#### ANEXO I

##### 1. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea

Tema 8. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

Tema 9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica

Tema 11. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 12. Organización municipal. Competencias

Tema 13. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Tema 14. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal

##### 2. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 15. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima

Tema 16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

Tema 17. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 18. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Tema 19. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 20. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación

Tema 21. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 23. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

Tema 24. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual

Tema 25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 27. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

Tema 32. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios

Tema 33. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria

Tema 34. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

Tema 35. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 36. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto

Tema 37. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Tema 38. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 39. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

Tema 40. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

Tema 41. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores

En Cádiz, a 4 de junio de 2024. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván. La Técnico De Administración General, Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 87.814

#### AREA DE PRESIDENCIA

#### CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia, número 227/2024, de 3 de junio de 2024, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición (Turno Libre) de 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondiente a la OEP 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 97, de 24 de mayo de 2022), encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyas bases se transcriben a continuación:

#### BASES 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TURNO LIBRE (OEP 2022)

#### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición (Turno Libre), de 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondiente a la OEP 2022, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o acuerde.

El anuncio inicial de esta convocatoria, la lista provisional y lista definitiva de admitidos y excluidos, el orden de actuación, la determinación del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se publicará un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Por último, se publicará un extracto de la misma, a los solos efectos de presentación de instancias, en el Boletín Oficial del Estado. A partir de aquí, los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del CBPC (sede.cbpc.es).

#### SEGUNDA. - REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN DE REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES

1.-Podrán tomar parte en esta Oposición (Turno Libre) quienes ostenten los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito ante el órgano de selección.

B) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

C) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 de la Unión Europea.

D) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u

órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

E) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración.

F) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de Auxiliar Administrativo.

G) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la Base Tercera de la presente convocatoria y lo dispuesto en la Ordenanza de Tasas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 244, de 24 de diciembre de 2020 (Anuncio: 80.711)).

2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y, continuar gozando de los mismos, durante el proceso de selección y nombramiento.

3.- Quienes resultaran titulares de las plazas, quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (INSTANCIAS)

1.- Las instancias solicitando tomar parte en esta Oposición (Turno Libre) deberán dirigirse al Presidente del Consorcio, manifestando que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha del último día de plazo señalado para la presentación de instancias, y adjuntar obligatoriamente:

A.- El título exigido, mediante fotocopia o archivo PDF.

B.- El DNI, mediante fotocopia o archivo PDF.

2.- El lugar de presentación de las instancias será el Registro Electrónico del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- El justificante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de TREINTA (30.-€) EUROS deberá acompañarse junto con la instancia. Dicho abono podrá ser efectuado de la siguiente forma, por ingreso o transferencia en la CUENTA CORRIENTE del Consorcio ES23-2100-2180-1102-0024-4803, de LA CAIXA. Los derechos a examen se reducirán en los siguientes casos:

1.- Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la presente convocatoria, tendrán derecho a una reducción del 50%, debiendo ser acreditado mediante la presentación de fotocopia o archivo PDF del certificado de desempleo.

2.- Las personas que sean miembros de familias numerosas, tendrán derecho, caso de ser de categoría especial, a una reducción del 100% de los derechos a examen, y caso de ser de categoría general, a una reducción del 50%, debiendo ser acreditado mediante la presentación de fotocopia o archivo PDF del Título oficial de familia numerosa.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios de la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

La Ordenanza de Tasas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 244, de 24 de diciembre de 2020 (Anuncio: 80.711).

#### CUARTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 apartados e) y f) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en relación con el art. 60 del Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por los miembros titulares siguientes:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera.

- SECRETARIO: Un funcionario de carrera.

- VOCALES:

- Un funcionario de la Junta de Andalucía.

- El Director Gerente del CBPC.

- Un funcionario de carrera.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no tendrá voto, de acuerdo con el art 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Tanto los miembros titulares como los suplentes, serán designados por el Sr. Presidente del CBPC y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

2.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y contra la composición del Tribunal podrá interponerse, por parte de los aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DIAS NATURALES a partir de la publicación de la composición del Tribunal Calificador. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

4.- La actuación del Tribunal se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las propias Bases.

5.- El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

6.- La actuación del tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### QUINTA. – ADMISION ASPIRANTES Y COMIENZO DE LA OPOSICIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo la aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, y concediendo a los interesados un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, desde la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para la subsanación en su caso, con indicación de que si así no lo hiciera se les tendrá por desistido, archivándosele la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, mediante relación certificada y completa, se publicará -en su integridad- en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

#### SEXTA- LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES Y COMIENZO DE LA OPOSICION.

Transcurrido el plazo anterior, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo los siguientes aspectos:

1.- Aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Si bien, su relación certificada y completa, solo se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)

2.- Orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el cual se determinará mediante sorteo.

3.- Determinación de la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.- Fijación del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, haciendo notar que la citación para las sucesivas se hará simultáneamente a la publicación de las listas con los resultados de cada una de las pruebas anteriores en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, a través de ella, se considerarán citados los aspirantes para el desarrollo de las pruebas, siendo llamamiento único. A partir de esta, los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

#### SÉPTIMA. – DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La Oposición constará de 3 pruebas selectivas cuya realización será obligatoria y eliminatoria.

##### 1ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario, de 50 preguntas, tipo test, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas correcta, determinado por el Tribunal calificador en ese mismo momento, sobre los temas del Grupo I que figuran en el ANEXO I de esta convocatoria, en un tiempo máximo de 60 minutos.

Este cuestionario se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de la siguiente forma: cada respuesta correcta se calificará con +0,20 puntos, cada respuesta incorrecta -0,05 puntos, y las no contestadas 0 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Quedando eliminados y no pudiendo proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Publicándose el resultado de esta prueba en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, los que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguientes a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

##### 2ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, determinado por el Tribunal Calificador sobre los temas del Grupo II que figuran, como Anexo I, a esta convocatoria en un tiempo máximo de 60 minutos.

Este cuestionario se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de la siguiente forma: cada respuesta correcta se calificará con +0,20 puntos, cada respuesta incorrecta -0,05 puntos, y las no contestadas 0 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba, así como encontrarse entre los 10 aspirantes con mayor nota (suma de la nota del primer y segundo ejercicio), quedando el resto de aspirantes excluidos.

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

En caso de producirse un empate entre varios aspirantes -en el décimo puesto- todos ellos continuarán en el proceso de selección.

Publicándose el resultado de esta prueba en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, los que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguientes a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

**3ª.- PRUEBA PRÁCTICA.**

Consistirán en realizar, durante un periodo máximo de 60 minutos, un ejercicio práctico referente a los programas informáticos del paquete Microsoft Office (Word, Excel, Access), relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

El resultado de esta prueba, que se puntuará de 0 a 10 puntos, y donde el aspirante deberá alcanzar 5 o más puntos para continuar el proceso selectivo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Contra los resultados de la prueba práctica publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

Desde la terminación de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de las Pruebas Selectivas o a alguno de sus ejercicios, en el momento de ser llamado, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal Calificador, determinará automáticamente la pérdida de su derecho, quedando excluido del proceso selectivo.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación de la Fase de Oposición se obtendrá de sumar cada una de las puntuaciones de las Pruebas Selectivas 1º, 2ª y 3ª superadas y dividir las entre tres. Este resultado será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.

**OCTAVA. – CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN**

Concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio, la selección definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación y la elevará, como propuesta a la Presidencia, para el nombramiento del personal funcionario, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas a cubrir.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

**NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, a partir de la publicación DEFINITIVA de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para, formar parte en esta Oposición (Turno Libre), se exigen en la Base Segunda.

Aquellos que dentro del plazo indicado no presentaren la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no comparezcan, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

**DÉCIMA. – NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz procederá al nombramiento del aspirante, como funcionario de carrera, y aquellos que no tomen posesión en el plazo de UN MES, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al mismo.

**DÉCIMO PRIMERA. – DESTINO**

El funcionario nombrado podrá ser destinado o adscrito a cualquier zona o dependencia de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, a propuesta de la Gerencia.

**DÉCIMO SEGUNDA. – BOLSA DE EMPLEO**

Los aspirantes que hayan superado la fase selectiva de la Oposición sin obtener plaza, formarán parte de una bolsa de empleo que servirá al CBPC para atender la cobertura de forma temporal y no definitiva de plazas vacantes hasta que sean provistos por personal funcionario de carrera, la sustitución transitoria de funcionarios de carrera o cubrir necesidades sobrevenidas por exceso o acumulación de tareas o ejecución de programas.

La prelación de la bolsa de empleo vendrá dada por el orden obtenido en función de la calificación definitiva de los aspirantes que hubieran superado la fase selectiva de la Oposición sin obtener plaza.

En el caso de hacer uso de la bolsa de empleo, el CBPC realizará dos llamadas telefónicas y enviará un aviso mediante correo electrónico al aspirante, siguiendo el orden de prelación establecido, durante un periodo de 48 horas.

La no localización del aspirante, la renuncia al empleo ofertado, suponen la pérdida de los derechos del aspirante respecto de la bolsa de empleo.

Se considerará motivo justificado del rechazo de la oferta y, por tanto no significaría la pérdida de los derechos del aspirante respecto de la bolsa de empleo, manteniendo, en ese caso, su orden de prelación en la misma para futuras llamadas:

- El estar trabajando en el momento en el que se le realice la oferta, para lo que se deberá presentar el correspondiente justificante.

- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción son contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Esta bolsa de empleo permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de empleo, que anularía a la presente.

**DÉCIMO CUARTA. – NORMAS DE APLICACIÓN**

Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en las presentes Bases, por la siguiente normativa:

-Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-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 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.

-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.

-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 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

-Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMO QUINTA. – RECURSOS.**

Contra las presentes bases y convocatoria podrá interponer:

**RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el órgano que dicto el acto. El plazo para interponer el mismo será de UN MES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

**RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso potestativo de reposición (artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.)

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

**ANEXO I TEMARIO****GRUPO 1: MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Competencias. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

**GRUPO 2: MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 10. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación

Tema 12. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 13. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 15. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

Tema 17. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 18. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

Tema 19. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

Tema 20. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores

Tema 21. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Textos. Hojas de Cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Bases de Datos. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicación e Internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

En Cádiz, a 4 de junio de 2024. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván. La Técnico De Administración General, Fdo.: María José Blasco Moreno. **Nº 87.827**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

#### ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

#### MATRICULA DEL IAE DEL EJERCICIO 2024

Aprobada, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2024, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2024, se acuerda su exposición al público (cuotas municipales, provinciales y nacionales) para su examen en el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria de este Ayuntamiento, por un periodo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra los datos contenidos en la matrícula cabe interponer los siguientes recursos:

– Contra la matrícula que afecte a las cuotas del Estado o de la Provincia, recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, en el plazo de un mes desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

– Contra la matrícula que afecte a las cuotas municipales, recurso de reposición ante la Alcaldía, previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición de la matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo Regional, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que los recibos correspondientes al Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2024, cuya matrícula se expone al público por medio del presente anuncio, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas en el día en que finaliza la exposición pública.

Veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro. EL ALCALDE. Bruno García de León. Firmado. El Jefe de Servicio de la Gestión Tributaria. Guillermo Villanego Chaza. Firmado.

**Nº 81.822**

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0562 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

#### DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no

habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 3 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de personal laboral temporal como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de personal laboral temporal de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de su puntuación.

5. En el supuesto en el que esos varios procesos para una misma plaza contengan procesos selectivos distintos, los primeros puestos estarán ocupados por los candidatos que se hayan presentado a un proceso de concurso oposición.

6. Una vez aprobadas las bolsas, deberán remitirse al Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto lo expuesto anteriormente, RESUELVE:

PRIMERO: Constituir la bolsa de personal laboral temporal como resultado del proceso de estabilización de Dinamizador/a de Guadalinfo conforme a la puntuación obtenida:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.- RUBIO LOSADA, ILDEFONSO	50,71
2.- FIEL LORENZO, YOLANDA	40
3.- HIDALGO PIÑERO, SERGIO	40

SEGUNDO: Remitir el anuncio sobre la constitución de dicha bolsa al Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 3 de junio de 2024. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

**Nº 86.620**

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0563 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

#### DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 3 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de personal laboral temporal como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de personal laboral temporal de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de