

Tema 25. El papel de la manipulación y la experimentación en la construcción del conocimiento.

Tema 26. La literatura infantil. El cuento. El valor de los cuentos en la primera infancia.

Tema 27. Iniciación al lenguaje y comunicación en la etapa 0-3 años. Primeras palabras y estructuras gramaticales.

Tema 28. El arte como lenguaje para expresar emociones.

Tema 29. La adquisición de la autonomía en la etapa 0-3 años.

Tema 30. El educador, un profesional de la educación. Funciones del educador en la educación infantil. Recursos para crear ambiente en el aula. Papel motivador en el proceso de aprendizaje

ANEXO II

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS DE 2022, UNA PLAZA, Y 2023, DOS PLAZAS DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Tipo de documento de identificación	Número de Documento	
Nombre		
Primer Apellido	Segundo Apellido	
Domicilio	Localidad	C. Postal
Correo electrónico	Teléfono	
PLAZA SOLICITADA		
- Técnico/a Superior en Educación Infantil		
DECLARA		
- Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria		
- 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.		
SOLICITA		
Ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
INFORMACIÓN		
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:		
. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Bornos.		
. Finalidad: Procedimiento de selección de tres plazas de Técnico/a Superior en Educación Infantil.		
. Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Bornos.		
. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.		
. Aceptación y autorización: Mediante la cumplimentación y firma de este documento, la persona interesada ACEPTA y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Bornos para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en los ficheros parcialmente autorizados denominados "Oferta de Empleo Público 2023" y "Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir mediante contrato laboral fijo tres plazas de Técnico/a Superior en Educación Infantil, personal laboral del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre", y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comuniqué por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada.		
. Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bornos a través de la Sede Electrónica o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
. Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.		
AYUNTAMIENTO DE BORNOS. Sr. Alcalde Presidente. Plaza Alcalde José González nº 1. 956712011. bornos@bornos.es		

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Copia digital o compulsada del DNI.
- Copia digital o compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
- En caso de discapacidad:
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

Nº 45.185

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27-2-2024, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la cobertura de una plaza de Administrativo, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, a 15 de marzo de 2024. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2024, de 6 de julio CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS DE 2023

Primera. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición Libre, de una plaza de Administrativo, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Bornos, Grupo C, Subgrupo C1, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación "Administrativo de Personal", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C1.

1.2. La plaza convocada se encuentran vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Bornos correspondiente al año 2023, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de diciembre de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 245, de 28 de diciembre de 2023).

1.3. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición Libre.

1.4. Estas Bases, junto a la convocatoria de la plaza, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>) y en la web municipal (<https://bornos.es>). En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicará un extracto de la convocatoria y de las presentes bases

1.5. La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

1º. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3º. Estar en posesión titulación de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

4º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

5º. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6º. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

Tercera. SOLICITUD, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser presentado y/o descargado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos (<https://sede.bornos.es>) y también será facilitado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- a) Copia digital o compulsada del DNI.
- b) Copia digital o compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
- c) En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

3.3. La participación en la presente convocatoria no está sujeta a tasas por derecho de examen.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Cuarta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, adoptará resolución por la que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere, o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.4. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, 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, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. El Órgano de Selección, que será nombrado por resolución de la Alcaldía o, en su caso, del/la Concejala/a Delegado/a, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, y tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2. Estará integrado por un/a Presidente/a y cuatro vocales, con voz y voto, y un/a Secretario/a, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios/as de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. La composición del Órgano de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejala/a Delegado/a, 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.

5.4. Para la válida constitución del Órgano de Selección se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5. El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6. Las personas que formen parte del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7. El Órgano de Selección podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8. El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un cuestionario tipo test de 80 preguntas, más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al Temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,125 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando de la siguiente manera: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. La puntuación del ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $Puntuación = V \times \{A - (E/3)\}$, donde V es el valor de cada acierto, siendo A el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables. Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

Segundo ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre un caso práctico referido al Temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,125 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando de la siguiente manera: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. La puntuación del ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $Puntuación = V \times \{A - (E/3)\}$, donde V es el valor de cada acierto, siendo A el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables. Las respuestas en blanco no penalizan.

6.2. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4. El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos. El Órgano de Selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada uno de los ejercicios.

6.6. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Órgano de Selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la web del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios superados.

6.8. En caso de empate en la puntuación final entre las personas aspirantes seleccionadas, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

6.9. Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano de Selección y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano de Selección hará pública, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación alcanzada y elevará

a la Alcaldía o, en su caso, al/a la Concejal/a Delegado/a la propuesta de nombramiento como personal funcionario del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

7.2. La resolución de la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a de la relación definitiva de personas aprobadas, así como la propuesta de nombramiento, se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

7.3. Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento, la persona propuesta deberá aportar ante la Delegación de Personal del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- e) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezca o no presente la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera y quedará sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza ofertada, cuando se produzcan renunciaciones o cuando la persona propuesta carezca de los requisitos señalados en la base segunda, le sucederá la persona aspirante por orden de la puntuación final, siempre que haya superado todas las pruebas.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a nombrará personal funcionario de carrera a la persona que habiendo superado el proceso selectivo cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a la persona seleccionada.

7.7. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

7.8. El puesto de trabajo que se adjudicará es el de Administrativo de Personal.

Octava. BOLSA DE TRABAJO

8.1. Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios/as interinos/as, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios/a interinos/as.

8.2. El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, operará el criterio del género que haya menos entre el total de miembros de la Bolsa. Y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

8.4. La Bolsa de Trabajo tendrá validez desde su constitución y hasta su derogación expresa.

8.5. Para lo no previsto en las presentes Bases respecto del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, será de aplicación la Ordenanza reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Bornos, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 10 de marzo de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 24 de mayo de 2016, o la vigente en su momento.

Novena. ALEGACIONES E IMPUGNACIONES

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, sita en la Plaza Alcalde José González núm. 1, 11640 Bornos o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Bornos.

Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Alcaldía de la Corporación.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015,

de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas 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; 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; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. La Corona. El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 3. Las Cortes Generales: estructura, composición y funcionamiento.

Tema 4. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 6. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 8. El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes. Competencias municipales.

Tema 10. La organización municipal. Organos necesarios y complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobiernos local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de acuerdos.

Tema 12. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 14. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 15. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.

Tema 16. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Competencias.

Tema 17. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

Tema 18. Fuentes del derecho público. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. El reglamento.

Tema 19. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 20. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 21. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 23. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.

Tema 24. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. Clases de contratos del Sector Público.

Tema 25. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 27. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 28. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 29. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales.

Tema 30. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 31. El régimen de financiación de los entes locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 32. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 34. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.
 Tema 35. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
 Tema 36. La informática en la oficina. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Archivo y recuperación de información. Redes de comunicaciones e Internet.
 Tema 37. Herramientas básicas de informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto y hojas de cálculo. El correo electrónico. Gestión de mensajes y agendas.
 Tema 38. Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos.
 Tema 39. Igualdad y Género. Políticas de igualdad.
 Tema 40. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación.
 Tema 41. Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. De la relación individual de trabajo. De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa. De la negociación colectiva y de los convenios colectivos. De la negociación colectiva y de los convenios colectivos.
 Tema 42. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Normas generales del sistema de la Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Protección por desempleo.
 Tema 43. Gestión de nóminas. Estructura de la nómina. Tipos de nómina. Embargo de sueldos y salarios. Protección de datos en las relaciones laborales.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Tipo de documento de identificación		Número de Documento
Nombre		
Primer Apellido		Segundo Apellido
Domicilio	Localidad	C. Postal
Correo electrónico		Teléfono
PLAZA SOLICITADA		
- Administrativo de Personal		
DECLARA		
- Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria		
- 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.		
SOLICITA		
Ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
INFORMACIÓN		
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos: . Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Bornos. . Finalidad: Procedimiento de selección de una plaza de Administrativo. . Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Bornos. . Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. . Aceptación y autorización: Mediante la cumplimentación y firma de este documento, la persona interesada ACEPTA y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Bornos para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en los ficheros parcialmente autorizados denominados "Oferta de Empleo Público 2023" y "Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre", y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comunique por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. . Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bornos a través de la Sede Electrónica o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. . Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.		
AYUNTAMIENTO DE BORNOS. Sr. Alcalde Presidente. Plaza Alcalde José González nº 1. 956712011. bornos@bornos.es		

A la solicitud se acompañará únicamente:
 - Copia digital o compulsada del DNI.
 - Copia digital o compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
 - En caso de discapacidad:
 . Copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
 . Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo la persona aspirante.

Nº 45.188

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO BOP

BASES ESTABILIZACIÓN M. DEPORTIVO/A MODIFICADAS

Expediente n.º: 2391/2022. Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 104/2024 de fecha 08/02/2024 se resuelve desestimar el Recurso de reposición interpuesto contra las Bases para la ejecución del proceso de estabilización de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a y de Monitor/a Deportivo del Ayuntamiento de El Bosque, en lo referente a la plaza de Arquitecto/a Técnico/a.

Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 122/2024 de fecha 15/02/2024 se resuelve revocar la inclusión de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a del Ayuntamiento de El Bosque en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de El Bosque que articula los procesos de Estabilización/Consolidación del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 123/2024 de fecha 15/02/2024 se resuelve estimar la Reclamación interpuesta contra las Bases para la ejecución del proceso de estabilización de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a y de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de El Bosque, en lo referente a la plaza de Monitor/a Deportivo/a.

Visto que por Decreto de Alcaldía n.º 199/2024 de fecha 14/03/2024 se resuelve retrotraer las actuaciones al momento de redacción de las Bases, suprimir de las Bases la plaza de Arquitecto/a Técnico/a y modificar las Bases en relación con la plaza de Monitor/a Deportivo/a en el sentido de modificar el sistema selectivo de concurso-oposición a concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 221/2024 de fecha 20/03/2024 las bases modificadas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo/a para el Ayuntamiento de El Bosque, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza convocada, conforme a la oferta de empleo público publicada en BOP de 26 de mayo de 2022, es la siguiente:

* Monitor/a deportivo/a: Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C2. Plazas ofertadas: Una.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:

* Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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