



DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
DE HUELVA

# Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

**Lunes, 18 de Noviembre de 2019**

**Número 221**

Edita: Excmo. Diputación Provincial  
Administración: Diputación de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.  
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700  
Edición digital: [www.diphuelva.es](http://www.diphuelva.es)  
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

\* LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN AL ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA\*

## S u m a r i o

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Ayuntamiento de Ayamonte  
Resolución de aprobación de las bases para ingresar por oposición libre en categoría de Policía y por movilidad sin ascenso en la categoría de Policía de los Cuerpos de la Policía Local de Ayamonte ..... 6979  
Resolución de aprobación de las bases de la convocatoria para proveer tres plazas de Administrativos mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna para el Ayuntamiento de Ayamonte..... 6998
- Ayuntamiento de Cumbres de Enmedio  
Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2017 ..... 7011
- Ayuntamiento de Chucena  
Exposición pública del expediente de modificación de créditos nº 16 dentro del presupuesto general del ejercicio 2019 ..... 7011
- Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana  
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2019 ..... 7011
- Ayuntamiento de Valverde del Camino  
Aprobación de las bases generales de la convocatoria para proveer en turno libre mediante oposición una plaza de Conserje de Colegios ..... 7013

*Continúa.....*



**Diputación Provincial de Huelva**

Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 18/11/2019 a las 00:00:09

Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación DPHxslqeBUIlVyaADv4YhkgXkGg== en <https://verifirma.diphuelva.es>



DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
DE HUELVA



---

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Juzgados de lo Social	
Huelva número tres - Autos nº 1097/2018 .....	7023
Huelva número tres - Autos nº 1098/2018 .....	7023
Huelva número tres - Autos nº 43/2019 .....	7024
Huelva número tres - Autos nº 68/2019 .....	7025
Huelva número tres - Autos nº 280/2019 .....	7026
Huelva número tres - Autos nº 281/2019 .....	7026
Huelva número tres - Autos nº 283/2019 .....	7027
Almería número uno - Autos nº 553/2019 .....	7028



## AYUNTAMIENTOS

### AYAMONTE

#### EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha de 6 de junio de 2019 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la selección y posterior nombramiento de Policías Locales y Oficiales dentro de la Policía Local. Las Bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### **BASES CONVOCATORIA PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA Y POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE AYAMONTE.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

- 1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 8 plazas mediante oposición libre, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 1 plaza, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha de 12 de abril de 2019.
- 1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.
- 1.3.- En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

#### **2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 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, y Real Decreto 896/1991, 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.



### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en la sede electrónica (<https://ayamonte.sedelectronica.es/board>) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa



resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

## **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

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

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

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

## **7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.**

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en la base 9 de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.





- 7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ayamonte, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.
- 7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, solo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

- 7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).
- 7.5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Ayamonte, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

## **8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN**

- 8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que ya ha sido publicado en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, en la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Y en cuyo resultado salió como letra inicial la "Q".
- 8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
- 8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.
- 8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.
- 8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

## **9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN**

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### **- SISTEMA DE SELECCIÓN PARA EL TURNO LIBRE**

#### **9.1. Primera fase: oposición**

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.



#### 9.1.1.- Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

En el caso de que se haya celebrado el examen médico con anterioridad a la celebración de las pruebas de aptitud física, no será obligatorio aportarlo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 9.1.2.- Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### 9.1.3.- Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado



de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 9.1.4.- Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, diez de ellas de reserva, con cuatro opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III, penalizándose cada respuesta incorrecta con un tercio del valor de una correcta. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. La prueba de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 9.2. Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

### - SISTEMA DE SELECCIÓN PARA EL TURNO DE MOVILIDAD

9.3. El sistema de selección será el de concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de los aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso. Los méritos estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. El baremo de méritos es el siguiente:

#### V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. (Vía acceso a la Universidad).

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

**Puntuación máxima del apartado V.A.1: 3,50 puntos.**





**V.A.2. Antigüedad:**

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

**Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.**

**V.A.3. Formación y docencia:**

- V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

- V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 15,00 puntos.

**V.A.4. Otros méritos:**

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:



Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

#### **Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.**

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

### **10.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN**

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

### **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

11.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

(No se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud).

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.



11.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## **12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN**

12.1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## **13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

## **14.- BOLSA DE TRABAJO**

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido seleccionados pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

## **15.- RECURSOS**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo



en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### DILIGENCIA DE SUBSANACIÓN DE ERROR MATERIAL

DILIGENCIA: Para hacer constar que en relación con las bases de la convocatoria para ingresar por oposición libre en la categoría de policía y por movilidad sin ascenso en la categoría de policía de los cuerpos de la policía local de Ayamonte, correspondiente al expediente 1461/2019, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de junio de 2019, se ha advertido la existencia de varios errores materiales subsanables:

- Donde dice en la BASE CUARTA SOLICITUDES EN EL APARTADO 4.1: “En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en la sede electrónica (<https://ayamonte.sedelectronica.es/board>) de la presente convocatoria...”

Debe decir: “En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de la presente convocatoria...”

LA SECRETARIA,

Fdo. MARÍA DEL CARMEN ARROYO BEAS

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

#### A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

**A.2.- Prueba de potencia de tren superior:** los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.



**A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

**A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.**

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

**A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:





Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

#### A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

### Anexo II

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

##### 1. - Talla.

Estatura mínima: 1'65 metros los hombres y 1'60 metros las mujeres.

##### 2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

##### 3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.



3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### **4.- Oído y audición.**

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### **5.- Aparato digestivo.**

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### **6.- Aparato cardio-vascular.**

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### **7.- Aparato respiratorio.**

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### **8.- Aparato locomotor.**

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### **9.- Piel.**

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.



9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### **10.- Sistema nervioso.**

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### **11.- Trastornos psiquiátricos.**

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### **12. Aparato endocrino.**

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### **13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.**

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### **14. Patologías diversas.**

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### **ANEXO III**

#### **TEMARIO**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.



3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.



22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.





**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA POLICÍA LOCAL**

Plaza a la que se aspira:			
Denominación Plaza:			
Sistema de Acceso:	Procedimiento:	Naturaleza:	Oferta de Empleo Público de:
Libre	Concurso-Oposición	Funcionario	
IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA ASPIRANTE			
N.I.F.:			
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
Sexo:	Fecha de nacimiento:	Localidad de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio Actual (Plaza, calle, Avenida...)		Número:	Piso:
Código Postal:	Localidad:		Provincia:
Teléfono:		Correo electrónico:	

**TÍTULO ACADÉMICO QUE LE HABILITA PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS**

Título que posee el/la aspirante:	Fecha de su expedición:
-----------------------------------	-------------------------

**MÉRITOS QUE ALEGA: (Profesionales, Académicos, Formativos)**

Rellenar ANEXO I
------------------

**OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (Discapacidad, solicitud de adaptación etc...)**

--

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- Fotocopia de D.N.I./ N.I.E/ pasaporte en vigor
- Fotocopia titulación exigida.
- Méritos que se alegan y documentación acreditativa de los mismos mediante original o copia compulsada.

**DECLARACIÓN JURADA:**

El/la abajo firmante SOLICITA ser ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la Base de la Convocatoria arriba indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

En Ayamonte a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Firma y rúbrica



## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA POLICÍA LOCAL

Consentimiento:

Doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Ayamonte o en otras Administraciones Públicas.

No doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

Nota sobre la notificación electrónica:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento <https://ayamonte.sedelectronica.es>

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado "Carpeta electrónica", "Buzón Electrónica" para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA POLICÍA LOCAL****EXPERIENCIA PROFESIONAL****FORMACIÓN**

2)

3)

4)

5)

6)

**NIVEL DE ESTUDIOS**

## EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha de 14 de junio de 2019 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la selección y posterior nombramiento de tres Administrativos, escala Administración General, grupo C1, promoción interna. Las Bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas de Administrativos, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1 pertenecientes a la Escala de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### **2.- NORMAS GENERALES.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- 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 -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, 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 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-.

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidos en dicho régimen.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la Corporación, una vez aprobadas por la Alcaldía. Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en la página Web de este Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios (<https://ayamonte.sedelectronica.es/board>).

#### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/



la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

- b) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente y de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP- tener la condición de personal laboral fijo al servicio de este Ayuntamiento y estar desempeñando las funciones de personal funcionario, objeto de la presente convocatoria, en la fecha de entrada en vigor del EBEP, o haber pasado a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y tener conocimientos suficientes en lengua castellana.
- d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.
- f) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en este Ayuntamiento como Auxiliar Administrativo (Subgrupo C2).

#### 4.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte de las correspondientes pruebas de selección, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde –Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Huelva.

En la solicitud deberán hacerse constar cuantos méritos se aleguen, acompañándose a la misma de los documentos acreditativos de todos y cada uno de los méritos alegados, mediante original o copia compulsada; así como, copia compulsada del Documento Nacional de Identidad y del título exigido.

Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

#### 5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Para ser admitidos/as los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En





la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón Municipal y Web Municipal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## **6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LOFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría de acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C1 o categorías de personal laboral asimilables.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

La comisión de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros que conformarán dicho tribunal serán los siguientes:

- Presidencia

Titular: M.<sup>a</sup> Carmen Arroyo Beas

Suplente: Pablo Luis Rodríguez Sánchez

- Vocales

Titular: Rosario Gómez Álvarez



Suplente: Gema Pereira Rodríguez

Titular: Patricia Romero Teruel

Suplente: José Miguel Mateos López

Titular: María Antonia Moreno Flores

Suplente: Miguel Ángel Rodríguez Hernández

- Secretario

José Antonio Marín Santos

Alba Gómez Rodríguez

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

## 7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

### A) FASE DE OPOSICIÓN

El proceso de selección estará formado por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios:

Estará formado por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán en diferentes días.

1.1 Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas basado en las materias del temario que figuran en el programa de estas normas específicas en un tiempo máximo de 90 minutos; podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y realizar el supuesto práctico obtener un mínimo de 5 puntos.

1.2 Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos, relacionados con materias del Anexo I del programa.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Cada supuesto práctico se desglosará en 5 preguntas que serán formuladas por el tribunal a cada aspirante una vez entregado el mismo. Podrá preverse 2 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 5 anteriores.

### B) FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el currículum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 4 puntos): Solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.



- 1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.
- 1.3.- Por estar en posesión de titulación universitaria (grado, licenciatura, diplomatura) a razón de 1 punto por titulación.
- 2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
- a) De más de 150 horas: 1,75 puntos
  - b) De 100 hasta 150 horas: 1'5 puntos.
  - c) De o más horas: 1 punto.
  - d) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
  - e) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
  - f) De 15 o más horas: 0'20 puntos.
  - g) De 5 o más horas: 0'05 puntos.

Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

## **8.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el procedimiento y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios y Web Municipal (<https://ayamonte.sedelectronica.es/board>).

## **9.- Puntuación Final.**

La puntuación final será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la que se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de una entrevista personal a los efectos de valorar la idoneidad de los aspirantes empatados. Para ello, el Tribunal podrá hacer preguntas o plantear cuestiones a los aspirantes. En este apartado se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes del aspirante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones de la plaza convocada.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento de los/as aspirantes con mayor puntuación que han de ocupar las plazas convocadas.

## **10.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.**

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.



En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado y contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento o contratación a favor del/de la aspirante propuesto/a, quien deberá tomar posesión o firmar contrato, en el plazo reglamentariamente establecido.

Los/as aspirantes elegirán destino por el orden de prelación obtenido en el proceso selectivo.

## 11.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido seleccionados pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

## 12.- RECURSOS PROCEDENTES.

- 1º. Los/as interesados/as podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio asegurase otro plazo distinto.
- 2º. La convocatoria, las presentes Bases generales con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.



- 3º. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.
- 4º. Si se hubiera interpuesto recurso contra una resolución del Tribunal que impidiera a la/s persona/s aspirante/s continuar en el proceso y llegada la fecha de celebración de la siguiente prueba aquél no se hubiera resuelto, las personas afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien, Éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

### 13. NORMA FINAL.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de UN MES ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir, a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte.

Contra las decisiones del Tribunal, se podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública resolución del Tribunal.

### DILIGENCIA DE SUBSANACIÓN DE ERROR MATERIAL

Para hacer constar que en relación con las bases de la convocatoria para la selección de tres plazas de administrativos mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna para el Ayuntamiento de Ayamonte, correspondiente al expediente 1461/2019, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de junio de 2019, se ha advertido la existencia de varios errores materiales subsanables:

Donde dice en la BASE CUARTA SOLICITUDES en el PÁRRAFO 1º: "...en el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Huelva.

Debe decir:

"...en el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Donde dice en la BASE SÉPTIMA SISTEMA DE SELECCIÓN APARTADO B) FASE DE CONCURSO:

"..Se valora los siguientes méritos:

- 1.- Por los servicios prestados (hasta 4 puntos): Solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:
  - 1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración local, a razón de 0,10 puntos por mes.
  - 1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.
  - 1.3.- Por estar en posesión de titulación universitaria (grado, licenciatura, diplomatura) a razón de 1 punto por titulación.
- 2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca.





La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De más de 150 horas: 1,75 puntos
- b) De 100 hasta 150 horas: 1,50 puntos
- c) De 0 más horas: 1 punto
- d) De 50 o más horas: 0,75 puntos
- e) De 25 o más horas: 0,50 puntos
- f) De 15 o más horas: 0,20 puntos
- g) De 5 o más horas: 0,05 puntos

Debe decir:

“..Se valora los siguientes méritos:

- 1.- Por los servicios prestados (hasta 4 puntos): Solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:
  - 1.1.- Por haber trabajado, con vinculo funcional o laboral, en la Administración local, a razón de 0,10 puntos por mes.
  - 1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.
  - 1.3.- Por estar en posesión de titulación universitaria (grado, licenciatura, diplomatura) a razón de 1 punto por titulación.”
- 2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De más de 150 horas: 1,75 puntos
- b) De 100 hasta 150 horas: 1,50 puntos
- c) De 75 o más horas: 1 punto
- d) De 50 o más horas: 0,75 puntos
- e) De 25 o más horas: 0,50 puntos
- f) De 15 o más horas: 0,20 puntos
- g) De 5 o más horas: 0,05 puntos

LA SECRETARIA,

Fdo. MARÍA DEL CARMEN ARROYO BEAS

#### ANEXO 1.

#### TEMARIO DE REFERENCIA

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. La Reforma Constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Corona.



3. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración General del Estado, autonómica, local e institucional.
6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
9. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Unión Política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
10. El tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia y los conflictos institucionales.
11. La jurisdicción contencioso-Administrativa.
12. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
13. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
14. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
15. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
16. La Autonomía Municipal y el Control de Legalidad: Nociones generales. Principio de Cooperación. Autonomía Municipal y control de la legalidad: Nociones Generales. Técnicas Administrativas de Supervisión o Control. Información. Comprobación de la ejecución de las leyes. Requerimiento de anulación. Suspensión. Sustitución funcional.
17. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público: nociones generales. La ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.
18. Las Fuentes del derecho autonómico andaluz. Las fuentes del ordenamiento comunitario.
19. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. El régimen de los convenios interadministrativos según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La autonomía local y el control de legalidad.
20. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
21. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, precios públicos y Contribuciones Especiales.
22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: nociones generales. Clases de Ordenanzas Locales. Límites de la Potestad Reglamentaria local. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
23. El presupuesto local. Concepto. Principios Presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución, modificación y liquidación.



24. El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.
25. La contabilidad en las entidades locales.
26. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Los interesados y su relación con la Administración por medios electrónicos. La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados en materia de identificación y firma electrónica. La presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y la obtención de copias auténticas. El Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos.
27. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.
28. Los Derechos del/de la ciudadano/a ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los/as ciudadanos/as en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
29. Los recursos administrativos. Principios generales. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral. La jurisdicción Contencioso Administrativa.
30. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. Nuevo marco normativo en materia de contratación pública . El expediente de contratación. . Peculiaridades en la preparación del expediente de contratación según los tipos de contrato . Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción. Medios electrónicos en la normativa sobre contratación administrativa . Subasta electrónica. Introducción. Concepto. Procedimiento.
31. La retribución de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nominas: estructura y normas de confección. Seguridad Social. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas y complementarias.
32. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes de las entidades locales.
33. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
34. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. La declaración de la utilidad pública y el interés social como fundamento de la potestad expropiatoria. El procedimiento ordinario y extraordinario de expropiación.
35. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 2 de diciembre, de medidas protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y Dependencia.
36. Régimen jurídico del gasto público local.
37. El Personal al servicio de la Administración Local. Derechos del personal al servicio de los Entes locales. Derechos individuales y de ejercicio colectivo. Derechos retributivos y otros. Adquisición y pérdida de la condición de funcionaria/o. Provisión de Puestos de trabajo. Carrera profesional. La evaluación del desempeño. Situaciones administrativas. Deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
38. La administración electrónica en el Ayuntamiento de Ayamonte. Servicios Telemáticos al ciudadano.
39. Protección de datos. Regulación legal Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. La agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.
40. La calidad. Concepto de calidad. Definición y finalidad. Las Cartas de Servicios.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE ADMINISTRATIVOS  
MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

Plaza a la que se aspira:			
Denominación Plaza:			
Sistema de Acceso:	Procedimiento:	Naturaleza:	Oferta de Empleo Público de:
Libre	Concurso-Oposición	Funcionario	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA ASPIRANTE</b>			
N.I.F.:			
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
Sexo:	Fecha de nacimiento:	Localidad de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio Actual (Plaza, calle, Avenida...)		Número:	Piso:
Código Postal:	Localidad:		Provincia:
Teléfono:		Correo electrónico:	

**TÍTULO ACADÉMICO QUE LE HABILITA PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS**

Título que posee el/la aspirante:	Fecha de su expedición:
-----------------------------------	-------------------------

**MÉRITOS QUE ALEGA: (Profesionales, Académicos, Formativos)**

Rellenar ANEXO I
------------------

**OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (Discapacidad, solicitud de adaptación etc...)**

--

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- Fotocopia de D.N.I./ N.I.E/ pasaporte en vigor
- Fotocopia titulación exigida.
- Méritos que se alegan y documentación acreditativa de los mismos mediante original o copia compulsada.

**DECLARACIÓN JURADA:**

El/la abajo firmante SOLICITA ser ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la Base de la Convocatoria arriba indicada, comprometiéndose a probarlo documentalente.

En Ayamonte a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Firma y rúbrica



## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE ADMINISTRATIVOS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

### Consentimiento:

Doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Ayamonte o en otras Administraciones Públicas.

No doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

### Nota sobre la notificación electrónica:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento <https://ayamonte.sedelectronica.es>

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado "Carpeta electrónica", "Buzón Electrónica" para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA DE ADMINISTRATIVOS  
MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

FORMACIÓN

2)

3)

4)

5)

6)

NIVEL DE ESTUDIOS

En Ayamonte, a 25 de septiembre de 2019.- La Alcadesa. Fdo.: Natalia Santos Mena.





## CUMBRES DE ENMEDIO

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2019 adoptó por unanimidad de todos sus asistentes que fueron INICIAR EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017.

### EXPOSICIÓN AL PÚBLICO:

Procede la exposición al pública de la Cuenta General del ejercicio 2017 del Ayuntamiento de Cumbres de Enmedio (Huelva), por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo y ocho más, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por la Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva.

En Cumbres de Enmedio, a 9 de octubre de 2019.- La Alcaldesa. Fdo.: María Reyes Páez Muñoz.

## CHUCENA

### ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno el expediente numero 16 de modificación de créditos, dentro del Presupuesto General de 2019, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería disponible, procedente de la liquidación del presupuesto de 2018, el citado expediente estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Chucena, a 24 de octubre de 2019.- LA ALCALDESA. Fdo.: Encarnación Castellano Solís.

## SANLÚCAR DE GUADIANA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>482.681,22 €</b>
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTE</b>	<b>430.393,17 €</b>
<b>CAPÍTULO 1: Gastos de Personal</b>	<b>195.460,05 €</b>
<b>CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios</b>	<b>207.496,37 €</b>
<b>CAPÍTULO 3: Gastos Financieros</b>	<b>4.650,45 €</b>
<b>CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes</b>	<b>22.786,30 €</b>



<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>52.288,05 €</b>
<b>CAPÍTULO 6: Inversiones Reales</b>	<b>52.288,05 €</b>
<b>CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital</b>	<b>0,00 €</b>
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>32.321,32 €</b>
<b>CAPÍTULO 8: Activos Financieros</b>	<b>0,00 €</b>
<b>CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros</b>	<b>32.321,32 €</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>515.002,54 €</b>

### ESTADO DE INGRESOS

<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>515.002,54 €</b>
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>484.110,62 €</b>
<b>CAPÍTULO 1: Impuestos Directos</b>	<b>111.049,77 €</b>
<b>CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos</b>	<b>6.318,61 €</b>
<b>CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos</b>	<b>35.938,71 €</b>
<b>CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes</b>	<b>314.546,90 €</b>
<b>CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales</b>	<b>16.256,63 €</b>
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>60.150,74 €</b>
<b>CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales</b>	<b>0,00 €</b>
<b>CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital</b>	<b>60.150,74 €</b>
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00 €</b>
<b>CAPÍTULO 8: Activos Financieros</b>	<b>0,00 €</b>
<b>CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>515.002,54 €</b>

### ANEXO PLANTILLA DE PERSOANAL

#### I. PERSONAL FUNCIONARIO

PLAZA	Nº	GRUPO	ESCALA	SITUACION	OBSV.
SECRETARIA-INTERVENCION	1	A1	Habilitacion-Estatal	Vacante	Ocupada por interino
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	A1	Adm. General	vacante	-----
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	Adm. General	vacante	-----



**II. PERSONAL LABORAL**

PLAZA	Nº	ESCALA	SITUACION	OBSV.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO*	1	Adm. General	Jornada parcial	A extinguir
OPERARIO *	1	Adm. Especial	Jornada completa	Ocupada por interino

**III. PERSONAL LABORAL POR PROGRAMAS**

PLAZA	Nº	PROGRAMA	SITUACIÓN	OBSV.
MONITOR*	1	Guadalinfo	Media jornada	Media jornada

\* Este personal laboral no fijo tiene contratación laboral indefinida

**IV. PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

PLAZA	Nº	PROGRAMA	SITUACIÓN	OBSV.
MONITOR DEPORTIVO	1	Escuelas Deportivas	A tiempo parcial	Temporal/bolsa de empleo

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sanlúcar de Gadiana, a 4 de noviembre de 2019.- El Alcalde. Fdo.: José María Pérez Díaz.

## VALVERDE DEL CAMINO ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2019 ha sido aprobada la convocatoria para cubrir en turno libre, por el procedimiento de oposición, una plaza de Conserje de Colegios, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2019 y con arreglo a las siguientes Bases:

### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO “CONSERJE DE COLEGIOS”, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO (HUELVA).

#### Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la selección de una plaza de Conserje de Colegios Públicos mediante Oposición Libre, encuadrada en el régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al Ejercicio 2019, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de mayo de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva N° 100 de fecha 28 de mayo de 2019, y sus características principales son:

Denominación plaza: Conserje de Colegios.

Jornada: Jornada completa.



Grupo y nivel: Grupo E, nivel 13.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Régimen: Laboral fijo.

### **Segunda. Régimen y modalidad del contrato.**

El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio del Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino.

La jornada laboral será de 37 horas semanales distribuidas en función de las necesidades del servicio a realizar, en horario de mañana o de tarde.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al Grupo E, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación o, en su caso, el Gobierno Autonómico o Local, puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc. se estará al Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Valverde del camino y normativas aplicables.

Las vacaciones y asuntos propios se disfrutarán de forma que coincidan con los periodos no lectivos o sin actividad docente.

### **Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el art. 56 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o asimilado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Disponer de certificado acreditativo de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

### **Cuarta. Plazo y presentación de instancias.**

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valverde del Camino, conforme al modelo del Anexo I, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:



- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde del Camino.
- Registro General del Ayuntamiento, Calle Real de Arriba, núm. 22, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.
- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el art. 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsada.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen por importe de 20 euros.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- Declaración jurada de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización del contrato.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes Bases.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.



Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba. En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la Web del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas Bases.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las Bases deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### **Sexta. Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante Resolución de la Alcaldía, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Edictos y en la Web del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

#### **Séptima. Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.**

El sistema de selección de los aspirantes es el de oposición libre y constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.





El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Las pruebas serán las siguientes:

#### 7.1 Primer ejercicio: Máximo 50 Puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio único compuesto de:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito, en el periodo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas directamente relacionadas con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 25 puntos, a razón de un punto por cada respuesta correcta.

Segunda parte: Consistirá en la contestación por escrito de un supuesto directamente relacionado con los contenidos del temario, en el tiempo máximo de 90 minutos, que será calificado con un máximo de 25 puntos.

En este ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima de 25 puntos, sumadas las notas de las dos partes, para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, señalando tres días hábiles para reclamaciones.

Finalizado ese plazo y tras las procedentes revisiones en su caso, se publicarán los resultados y la fecha, lugar y hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

#### 7.2 Segundo ejercicio (de carácter práctico): Máximo 50 puntos.

Consistirá en la realización de tres pruebas prácticas o tareas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Se puntuará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 25 puntos.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del D.N.I. Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada.

### **Octava. Calificación.**

La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Se establece que en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se dirimirá según la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir, mediante sorteo que, en todo caso, será público.



**Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de la plaza ofertada al aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación.

Constituirán el resto de aspirantes Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

El candidato/a propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
- Certificado acreditativo de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará propuesta a favor del siguiente de la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia, se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

**Décima. Periodo de prueba.**

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

**Undécima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.**

1.- Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal.

2.- La Bolsa de Empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.



c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

### 3.- Funcionamiento de la Bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante Resolución de la Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá a los candidatos propuestos para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente fotocopia compulsada del DNI y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la Bolsa de Empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

### 4. Renuncias y suspensión provisional en Bolsa:

Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de la oferta de contratación formulada.

La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos no supondrá la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero sí que el interesado pase a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las circunstancias de suspensión provisional siguientes:

- 1.- Enfermedad del aspirante por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.
- 2.- Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido o situaciones asimiladas.
- 3.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 4.- Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas.
- 5.- Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública.
- 6.- Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.
- 7.- Cualquier otra circunstancia que debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

Las circunstancias previstas en los puntos 1 y 2, deberán acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado.



Las circunstancias previstas en los puntos 3 y 4 deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del contrato de trabajo de la empresa privada.

Las circunstancias previstas en los puntos 5, 6 y 7 deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando concluya alguna de las circunstancias anteriores, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la Bolsa, deberá acreditar por escrito que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la fecha de finalización de dicha circunstancia, solicitando su activación en Bolsa. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la Bolsa pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinará la baja de la Bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

- 5.- En todo caso los integrantes de la lista de reserva o Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacante que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.
- 6.- Se establece una vigencia de la Bolsa de dos años, a contar desde la finalización del presente proceso de selección, una vez publicadas el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva Bolsa, sin que en ningún momento la duración de cualquiera de las contrataciones temporales de un mismo trabajador, con o sin solución de continuidad, amparadas en las presentes Bases, pueda resultar superior a 24 meses en un periodo máximo de 30.

#### **Duodécima. Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el 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; el Real Decreto 896/1991, 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; el 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, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 3.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El silencio administrativo.

Tema 4.- La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5.- El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento. La Provincia: organización y competencias.

Tema 6.- Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 7.- Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y Personal Laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

Tema 8.- El Municipio de Valverde del Camino: El término municipal. La población. Organización Municipal. Callejero municipal. Cultura y tradiciones de Valverde del Camino.

Tema 9.- Normativa municipal de instalaciones y servicios municipales. Tasas y precios públicos aplicables a las instalaciones y servicios municipales.

Tema 10.- Conceptos generales de limpieza. Herramientas. Tratamientos y productos químicos de limpieza. Tipo de material a limpiar. La limpieza integral del centro de trabajo. Organización de las tareas de limpieza.

Tema 11.- Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 12.- Fontanería. Herramientas y materiales. Tuberías. Averías y reparaciones.

Tema 13.- Electricidad. Tareas básicas, herramientas y elementos de alumbrado y equipos auxiliares.

Tema 14.- Jardinería. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Sistema de riego. Plantación de árboles y poda. Enfermedades de las plantas. Maquinaria.

Tema 15.- Pintura. Tipos de pintura.

Tema 16.- Conceptos generales de seguridad laboral. Sistemas y equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios.

Tema 17.- Tratamientos fitosanitarios, desinfección y desinsectación en las instalaciones.

Tema 18.- Organización y Estructura de la Educación Infantil y Educación Primaria.

Tema 19.- Organización y funcionamiento de Colegios Públicos.

Tema 20.- Tareas a desempeñar por un Conserje escolar.





**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle/plaza \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto número \_\_\_\_\_ y mail de contacto \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

- 1.- Que cumple con los requisitos especificados en las Bases de la convocatoria para la contratación como personal laboral fijo y constitución de la Bolsa de Conserje de Colegios Públicos.
- 2.- Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente:
  - a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
  - b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 de impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
  - c) No haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización en su caso del contrato.
- 3.- Que presenta la documentación siguiente conforme las Bases de la convocatoria:
  - Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.
  - Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria, compulsada.
  - Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
  - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 de impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
  - Declaración de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización en su caso del contrato.
  - Otros.

**SOLICITA:**

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso selectivo convocado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Firma)

Valverde del Camino, a 29 octubre de 2019.- LA ALCALDESA. Fdo.: Syra Senra Zarza.





**JUZGADOS DE LO SOCIAL****HUELVA****NÚMERO TRES****EDICTO**

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1097/2018 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. CARMELO MORENO VÁZQUEZ contra MARÍA EUGENIA GÓMEZ GUTIÉRREZ sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 29/10/19, cuyo fallo del tenor literal siguiente:

**FALLO**

Que estimando la demanda interpuesta por DON CARMELO MORENO VÁZQUEZ contra DOÑA MARÍA EUGENIA GÓMEZ GUTIÉRREZ, declaro improcedente el despido del actor habido el día 30 de octubre de 2018 y en consecuencia, condeno a la demandada a que, a su elección, readmita al trabajador en su puesto de trabajo en iguales condiciones que antes del despido o lo indemnice con la suma de mil quinientos treinta y dos euros y veinticinco céntimos (1.532,25 €); con abono, caso de optar por la readmisión, de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido (30.10.2018) hasta la notificación de la sentencia, a razón de cuarenta y dos euros y ochenta y seis céntimos diarios (42,86 €/día).

Se advierte a la condenada que la opción entre la readmisión o la indemnización, deberá ejercitarla dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y que, de no verificarlo en dicho plazo, se entenderá que opta por la readmisión.

No se efectúa pronunciamiento respecto del Fondo de Garantía Salarial, a salvo lo dispuesto en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese esta sentencia a las partes y advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, o comparecencia, o mediante simple manifestación al notificarle la presente, ante este Juzgado de lo Social.

También se advierte a la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre de este Juzgado, bajo el n.º 1932000036109718, en la oficina del Banco Santander (Calle Marina n.º 2) de esta Ciudad, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, en cuyo caso deberá aportar el documento de aseguramiento. Y al interponer el Recurso, demostrará el ingreso de 300,00 euros en dicha cuenta, mediante entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Adviértaseles asimismo que, de no notificárseles la interposición de recurso por parte de alguna de ellas, se procederá sin más trámite, y una vez transcurrido el anterior plazo, al archivo de actuaciones.

Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado MARÍA EUGENIA GÓMEZ GUTIÉRREZ actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA Y TABLÓN DE ANUNCIOS DE ESTE JUZGADO, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a veintinueve de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE HUELVA.



HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1098/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. IRENE GÓMEZ PÉREZ contra FOGASA y MARÍA EUGENIA GÓMEZ PÉREZ sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 29/10/19, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

### FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por DOÑA IRENE GÓMEZ PÉREZ contra DOÑA MARÍA EUGENIA GÓMEZ GUTIÉRREZ, declaro improcedente el despido de la actora habido el día 30 de octubre de 2018 y en consecuencia, condeno a la demandada a que, a su elección, readmita a la trabajadora en su puesto de trabajo en iguales condiciones que antes del despido o la indemnice con la suma de dos mil doscientos treinta y nueve euros y cuarenta y tres céntimos (2.239,43 €); con abono, caso de optar por la readmisión, de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido (30.10.2018) hasta la notificación de la sentencia, a razón de cuarenta y dos euros y ochenta y seis céntimos diarios (42,86 €/día).

Se advierte a la condenada que la opción entre la readmisión o la indemnización, deberá ejercitarla dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y que, de no verificarlo en dicho plazo, se entenderá que opta por la readmisión.

No se efectúa pronunciamiento respecto del Fondo de Garantía Salarial, a salvo lo dispuesto en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese esta sentencia a las partes y advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, o comparecencia, o mediante simple manifestación al notificarle la presente, ante este Juzgado de lo Social.

También se advierte a la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre de este Juzgado, bajo el n.º 1932000036109818, en la oficina del Banco Santander (Calle Marina n.º 2) de esta Ciudad, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, en cuyo caso deberá aportar el documento de aseguramiento. Y al interponer el Recurso, demostrará el ingreso de 300,00 euros en dicha cuenta, mediante entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Adviértaseles asimismo que, de no notificárseles la interposición de recurso por parte de alguna de ellas, se procederá sin más trámite, y una vez transcurrido el anterior plazo, al archivo de actuaciones.

Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado MARÍA EUGENIA GÓMEZ PÉREZ actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA Y TABLÓN DE ANUNCIOS DE ESTE JUZGADO, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a veintinueve de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

Dª MARÍA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en la Ejecución de Título judicial número 43/2019 a instancia de la parte actora D. CARLOS GARZÓN GÓMEZ contra COMERCIO ELECTRÓNICO DE EQUIPOS DE DESCANSO S.L., FACTORY COLCHÓN HUELVA S.L. y JORDI TARGA LÓPEZ se ha dictado DECRETO de fecha 24/10/19 del tenor literal siguiente:

### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar a los ejecutados COMERCIO ELECTRÓNICO DE EQUIPOS DE DESCANSO S.L., FACTORY COLCHÓN HUELVA S.L. y JORDI TARGA LÓPEZ en situación de INSOLVENCIA PROVISIONAL por



importe de 23.306,92 euros en concepto de principal más otros 4.660 euros presupuestados para gastos, intereses y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al FOGASA.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1932 0000 30 0043 19 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación al demandado COMERCIO ELECTRÓNICO DE EQUIPOS DE DESCANSO S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA HUELVA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 68/2019 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. JOSÉ MARÍA MARTÍN FERNÁNDEZ contra MÁRMOLES SAN JUDAS TADEO, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO de fecha 29-10-19 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

### PARTE DISPOSITIVA

S.S<sup>a</sup>. Itma. DIJO: Procédase a despachar ejecución contra MÁRMOLES SAN JUDAS TADEO, S.L., por la suma de 13.215,96 euros en concepto de principal más la de 2.650 euros calculados provisionalmente para intereses, costas y gastos del procedimiento y habiendo sido declarada la ejecutada en insolvencia provisional dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Traígase testimonio del Decreto de Insolvencia dictado en la ejecución que se sigue en este mismo juzgado nº 223/2018.

Notifíquese esta resolución en legal forma a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante este Juzgado, dentro de los TRES días hábiles siguientes a su notificación, en el que además podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, en los supuestos contemplados en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la jurisdicción social, debiéndose consignar la cantidad de 25 € en la cta. Nº. 1932.0000.30.0068.19 abierta a nombre de este Juzgado, en la oficina de Banco Santander (Calle Concepción nº 27) de esta Ciudad, estando exentos de esta obligación los que tengan condición de trabajadores o beneficiarios de la S. Social, M. Fiscal., Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el lltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARÍA AUXILIADORA SALVAGO SANZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE HUELVA. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ.



Y para que sirva de notificación al demandado MÁRMOLES SAN JUDAS TADEO, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DE ESTE JUZGADO con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a veintinueve de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 280/2019 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. JULIÁN MUÑIZ SANTOS contra ESTADO ESPAÑOL, SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUELVA, DEPENDENCIA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN y TOTAL GARLIC S.L. sobre Reclamación al Estado salarios tramitación se ha dictado SENTENCIA de fecha 29/10/19, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

### FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por DON JULIÁN MUÑIZ SANTOS contra ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUELVA y TOTAL GARLIC S.L., debo condenar y condeno a la Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Huelva), a abonar al actor la suma de dos mil setecientos cuatro euros y treinta y nueve céntimos (2.704,39 €), absolviendo a la mercantil codemandada de cuantos pedimentos fueron deducidos en su contra por el Sr. Muñiz Santos.

Notifíquese esta sentencia a las partes y advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, o comparecencia, o mediante simple manifestación al notificarle la presente, ante este Juzgado de lo Social.

También se advierte a la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre de este Juzgado, bajo el n.º 1932000036028019, en la oficina del Banco Santander (Calle Marina n.º 2) de esta Ciudad, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, en cuyo caso deberá aportar el documento de aseguramiento. Y al interponer el Recurso, demostrará el ingreso de 300,00 euros en dicha cuenta, mediante entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Adviértaseles asimismo que, de no notificárseles la interposición de recurso por parte de alguna de ellas, se procederá sin más trámite, y una vez transcurrido el anterior plazo, al archivo de actuaciones.

Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado TOTAL GARLIC S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA Y CUENCA Y TABLÓN DE ANUNCIOS DE ESTE JUZGADO, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a veintinueve de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE HUELVA.





HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 281/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. JORGE PEÑA VÁZQUEZ contra ESTADO ESPAÑOL, SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUELVA y TOTAL GARLIC S.L. sobre Reclamación al Estado salarios tramitación se ha dictado SENTENCIA de fecha 29/10/19, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

#### FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por DON JORGE PEÑA VÁZQUEZ contra ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUELVA y TOTAL GARLIC S.L., debo condenar y condeno a la Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Huelva), a abonar al actor la suma de dos mil setecientos cuatro euros y treinta y nueve céntimos (2.704,39 €), absolviendo a la mercantil codemandada de cuantos pedimentos fueron deducidos en su contra por el Sr. Peña Vázquez.

Notifíquese esta sentencia a las partes y advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, o comparecencia, o mediante simple manifestación al notificarle la presente, ante este Juzgado de lo Social.

También se advierte a la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre de este Juzgado, bajo el nº. 1932000036028119, en la oficina del Banco Santander (Calle Marina nº 2) de esta Ciudad, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, en cuyo caso deberá aportar el documento de aseguramiento. Y al interponer el Recurso, demostrará el ingreso de 300,00 euros en dicha cuenta, mediante entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Adviértaseles asimismo que, de no notificárseles la interposición de recurso por parte de alguna de ellas, se procederá sin más trámite, y una vez transcurrido el anterior plazo, al archivo de actuaciones.

Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado TOTAL GARLIC S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA Y CUENCA Y TABLÓN DE ANUNCIOS DE ESTE JUZGADO, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a veintinueve de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

#### EDICTO

D/Dª MARÍA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 283/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. EMILIO ROMERO MÁRQUEZ contra ESTADO ESPAÑOL, SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUELVA y TOTAL GARLIC S.L. sobre Reclamación al Estado salarios tramitación se ha dictado SENTENCIA de fecha 29/10/19, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

#### FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por DON EMILIO ROMERO MÁRQUEZ contra ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUELVA y TOTAL GARLIC S.L., debo condenar y condeno a la Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Huelva), a abonar al actor la suma de novecientos catorce euros y dieciséis céntimos (914,16 €), absolviendo a la mercantil codemandada de cuantos pedimentos fueron deducidos en su contra por el Sr. Romero Márquez.

Notifíquese esta sentencia a las partes y advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, o comparecencia, o mediante simple manifestación al notificarle la presente, ante este Juzgado de lo Social.



También se advierte a la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre de este Juzgado, bajo el n.º 1932000036028319, en la oficina del Banco Santander (Calle Marina n.º 2) de esta Ciudad, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, en cuyo caso deberá aportar el documento de aseguramiento. Y al interponer el Recurso, demostrará el ingreso de 300,00 euros en dicha cuenta, mediante entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Adviértaseles asimismo que, de no notificárseles la interposición de recurso por parte de alguna de ellas, se procederá sin más trámite, y una vez transcurrido el anterior plazo, al archivo de actuaciones.

Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado TOTAL GARLIC S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA Y CUENCA Y TABLÓN DE ANUNCIOS DE ESTE JUZGADO, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a veintinueve de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

---

**ALMERÍA**  
**NÚMERO UNO**  
**EDICTO**

D/D<sup>a</sup>. ALFREDO MORENO GONZÁLEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ALMERÍA.

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 553/2019 se ha acordado citar a SUÁREZ SALAZAR S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo DÍA 21 DE JUNIO DE 2022 A LAS 12:00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en CARRETERA DE RONDA 120, PLTA 6 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a SUÁREZ SALAZAR S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALMERÍA, a veintiuno de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

---

