



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL
DÍA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

Sra. Presidenta:

D. Hugo Palomares Beltrán

Sras. Tenientes de Alcalde:

D^a. María José Lugo Baena
D^a. Isabel María Sánchez Sánchez
D^a. Ana Camas Núñez

No asiste:

D^a. Noemí Palomares Gordillo

Secretaría General:

D. Salvador Ramirez Ramirez

En la Villa de Bornos (Cádiz), siendo las 9:30 horas del 21 de septiembre de dos mil veintiuno, en el Despacho del Alcalde, se reúnen en primera convocatoria, los ediles arriba relacionados, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local.

Preside la sesión, el Alcalde, D. Hugo Palomares Beltrán, asistido por el Secretario General D. Salvador Ramirez Ramirez, que da fe del acto.

Una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, el sr. Presidente declara abierta la sesión, procediéndose a tratar los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.

1º. ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

El Sr. Presidente pregunta si alguno de los presentes tiene que formular alguna observación al acta de la última sesión, correspondiente a la ordinaria del 7 de septiembre de 2021, que fue distribuida junto con la convocatoria.

Sometida a votación la aprobación del acta, resultó aprobada por unanimidad.

2º. APROBACION DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

En relación con el expediente relativo a la provisión de puesto reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento interino del puesto de Secretario, emito siguiente propuesta,

Vista las bases que rigen la convocatoria y visto el informe de secretaria.

Se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFwgJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2021 13:00:46
	Salvador Ramirez Ramirez	Firmado	23/09/2021 09:03:36
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFwgJSUS1eQ==		





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión mediante nombramiento interino de la plaza vacante arriba referenciada y la convocatoria cuyo texto se inserta a continuación:

“BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS”.

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local, con habilitación de carácter nacional. Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 citado anteriormente. Asimismo, el mismo Real Decreto señala, en su artículo 53, que es la Corporación Local interesada la que debe seleccionar primero y proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A1, cuando no haya sido posible cubrir dicha plaza mediante alguna de las formas establecidas en sus artículos 49 a 52. Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que, el artículo 53, reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas “puedan” constituir una relación de personas interesadas en cubrir las plazas reservadas, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidaturas para una provisión de estos puestos vacantes mediante nombramientos interinos, de una manera más ágil, respetando siempre los principios constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento. Para eso el Ayuntamiento de Bornos realiza esta convocatoria con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos, de evitar costes y las desventajas que supone la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produzca la vacante en el puesto de secretario de este Ayuntamiento, reservado al personal funcionario con habilitación de carácter nacional. En consecuencia, estando vacante el puesto de secretario en el Ayuntamiento de Bornos, se redactan las presentes bases con objeto de conformar una bolsa de interinidad para cubrir el mismo en caso de futuras vacantes, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018. En atención a esta situación, siendo la cobertura de dicho puesto necesaria y urgente, y para el caso de que no sea posible proveerlo por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, comisión de servicios, o acumulación es por lo que se precisa hacer el correspondiente proceso selectivo para cubrir dicho puesto con carácter interino. **Si durante la tramitación de este procedimiento algún funcionario con habilitación de carácter nacional estuviese interesado en el desempeño de dicho puesto deberá manifestarlo mediante escrito remitido a la Alcaldía. En este caso el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que quedará sin efecto.** Si finalmente no se efectuase nombramiento, continuará el procedimiento de selección. Dicho procedimiento se regirá por las siguientes **BASES:**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto es la creación y regulación de una bolsa para la provisión con personal interino, mediante concurso, del puesto de secretario de este Ayuntamiento, reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, **cuando no sea posible su cobertura por su titular o mediante alguna de las formas establecidas en**

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFxfgJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	23/09/2021 13:00:46
Observaciones		Firmado	23/09/2021 09:03:36
Url De Verificación	Página		2/10
	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFxfgJSUS1eQ==		





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018. Para ello se crea una Bolsa. El procedimiento previsto en estas Bases se entiende sin perjuicio de la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. El puesto de secretario del Ayuntamiento de Bornos, reservado a Personal Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaria, categoría de entrada, calificada como Grupo A, Subgrupo A1.

SEGUNDA. Condiciones de admisión.

Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 76), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, conforme al modelo establecido en el Anexo I, irán dirigidas al Sra. Concejala-Delegada de Personal del Ayuntamiento de Bornos y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es). A la instancia se acompañará copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en el apartado e) de la segunda de estas bases. Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. La titulación exigida se acreditará mediante fotocopia del título o del resguardo de haber solicitado su expedición.

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFxfgJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	23/09/2021 13:00:46	
Observaciones		Firmado	23/09/2021 09:03:36	
Url De Verificación	Página		3/10	
	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFxfgJSUS1eQ==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir. Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, se señalará **un plazo de cinco días** hábiles para la subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución. Finalizado el plazo de subsanación, la Concejala Delegada de Personal dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera. En dicha resolución se procederá a la designación de los miembros del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

QUINTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma: · Presidente y vocales, debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. · Secretario, funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, con voz y sin voto, y suplente, funcionario o personal laboral fijo de la Corporación. Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se podrá solicitar asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cadiz, así como, en su caso, a la Excm. Diputación Provincial. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario, que lo hará con voz y sin voto. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Las decisiones se adoptarán

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFwgJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2021 13:00:46	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	23/09/2021 09:03:36	
Observaciones		Página	4/10	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFwgJSUS1eQ==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases. 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de una fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes, que culmina con la realización de una entrevista estructurada. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 8 puntos:

- Por los servicios prestados como funcionario en Entidades Locales: (máximo global por este apartado, 6 puntos)
 - En el puesto de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,15 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 6 puntos.
 - En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención, del grupo A1: 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 3 puntos
 - En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención, del grupo A2: 0,025 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 3 puntos.
 - En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención, del grupo C: 0,015 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditarán mediante certificado de los servicios prestados expedido por la Secretaría de la Corporación donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En caso de no disponer del mismo podrá presentarse declaración responsable, que podrá ser comprobada por el Tribunal, quedando automáticamente excluido el aspirante que declare datos falsos o equívocos. Esta declaración responsable deberá acompañarse de la vida laboral

. Por la realización de cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, o con el Programa de materias comunes para el acceso a la Subescala de Secretaria, de conformidad con la última de las ordenes de convocatoria de plazas publicada en el Boletín Oficial del Estado, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos de menos de 25 horas lectivas, o sin indicar su duración: 0,05 puntos
- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia del Título, Diploma o Certificado de aprovechamiento en la que se indique su duración. Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

· Entrevista estructurada. Consistirá en el planteamiento oral de cuestiones teórico-prácticas, durante un periodo máximo de treinta minutos, que versarán sobre materias incluidas en el

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFxxgJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2021 13:00:46	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	23/09/2021 09:03:36	
Observaciones		Página	5/10	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFxxgJSUS1eQ==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

Programa de materias comunes para el acceso a la Subescala de Secretaria, de conformidad con la última de las órdenes de convocatoria de plazas publicada en el Boletín Oficial del Estado, y con el trabajo a llevar a cabo en el Ayuntamiento. La realización de la prueba solo procederá si la misma puede decidir el primer lugar del proceso, esto es, si la diferencia del aspirante con mayor puntuación en el resto de méritos es inferior a 2 puntos respecto al segundo aspirante con más méritos. La entrevista se valorará con un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

SÉPTIMA. Sistema de calificación de candidatos y propuesta de nombramiento.

La puntuación de cada aspirante en la entrevista será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más del 20%, por exceso o por defecto, de la media aritmética resultante. El orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En el caso de empate, se priorizará al opositor que más puntuación haya obtenido en la entrevista y, en caso de mantenerse la igualdad, al que tuviera mayor puntuación en experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo. El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá al Presidente de la Corporación la persona seleccionada y, de acuerdo con la misma, el Presidente remitirá la propuesta de nombramiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de calificaciones, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

-D.N.I.

-Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

· Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto, la Concejala Delegada de Personal efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo, que tendrá una duración cuatro años y mientras no se produzca la efectiva cobertura por funcionario de Administración Local con habilitación nacional en la forma prevista en el Real Decreto 128/2018, de 29 de abril. En caso de producirse el alta y la baja de un habilitado nacional nombrado para ocupar la Intervención en el mismo día, no se entenderá producida esa efectiva cobertura, continuando la persona seleccionada por este procedimiento ocupando dicho puesto.

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFxfgJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	23/09/2021 13:00:46	
Observaciones		Firmado	23/09/2021 09:03:36	
Url De Verificación	Página		6/10	
	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFxfgJSUS1eQ==			



NOVENO. Cese

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la entidad local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, **como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018, de 16 de marzo.**

DÉCIMO: Funcionamiento de la bolsa.

Con todos los aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo a efectos de posteriores nombramientos interinos para cubrir el puesto de secretaria, en supuestos de ausencias temporales por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., o cuando se halle vacante y no sea posible cubrirlo por un funcionario con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización, y así hasta que se provea la plaza con un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Concejala Delegada de Personal a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de que se produzca el cese del funcionario interino al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: — Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. — Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. — Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

UNDÉCIMO: Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, previo al contencioso administrativo a interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFxxgJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	23/09/2021 13:00:46
Observaciones		Firmado	23/09/2021 09:03:36
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFxxgJSUS1eQ==		Página 7/10





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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.”

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFygJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2021 13:00:46	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	23/09/2021 09:03:36	
Observaciones		Página	8/10	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFygJSUS1eQ==			



SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y tablón de anuncios digital de la Corporación.

Sometido el asunto directamente a votación, resulta aprobado por unanimidad de los presentes.(4)

3º. ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

PARTE DE CONTROL

4.º ASUNTOS DE PRESIDENCIA.

No hubo

5º. INFORMACION DE LOS CONCEJALES.

No hubo.

6º. RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. Presidenta dio por finalizada la sesión, siendo las 9:50horas, de todo lo cual se levanta la presente acta, de la que yo, el Secretaria General, doy fe.

Vº. Bº.
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL ,

Código Seguro De Verificación	RvuysGCMNdCwFxxgJSUS1eQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2021 13:00:46	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	23/09/2021 09:03:36	
Observaciones		Página	10/10	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/RvuysGCMNdCwFxxgJSUS1eQ==			