ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 1 DE FEBRERO DE 2022

Sr. Presidente:

D. Hugo Palomares Beltrán

Sras. Tenientes de Alcalde:

Dª. María José Lugo Baena
Dª. Isabel María Sánchez Sánchez
Dª. Noemí Palomares Gordillo
Dª. Ana Camas Núñez

Secretario General:

D. Salvador Ramírez Ramírez

En la Villa de Bornos (Cádiz), siendo las 9:30 horas del 1 de febrero de dos mil veintidós, 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 Ramírez Ramírez, 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 18 de enero de 2022, que fue distribuida junto con la convocatoria.

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

2º. APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA 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**

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:

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	1/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)

1ª. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento de Bornos (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento del personal interino se realizará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente de la Junta de Andalucía al efectuar tal nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o normativa que lo sustituya.

2. Características del puesto de trabajo:

- Régimen: funcionario interino.
- Titulación exigida: las indicadas en la Base 2a.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carecer nacional.
- Subescala: Secretaría
- Funciones: las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en 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, o norma que lo sustituya
- Nivel de complemento de destino: 27.
- Complemento específico: 1.480,44 €/mes.

2a. REQUISITOS.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	2/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento 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, 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.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3a. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	3/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

4. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
-Una fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito de la letra e) del apartado Segundo de estas bases.
-Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
-La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En su caso, también habrá de aportarse:
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 del apartado Segundo de estas bases.

5. No se tendrán en consideración, en ningún caso:
-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

4a. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	4/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5a. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.

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.

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. 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.

6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

1 La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

2. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	5/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

A) Fase de oposición:

A.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1°.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo III. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Tribunal, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Sí así lo acuerda el Tribunal, se adoptarán las medidas oportunas para que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En tal caso, el Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2°.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el Anexo III, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Si así lo acuerda el Tribunal, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que los justifique libremente apreciada por el Órgano de selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

A.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para la celebración de la prueba en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

A.3. En caso de incomparecencia por presentar síntomas compatibles con la COVID-

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	6/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

19 o a consecuencia del cumplimiento del deber de asilamiento domiciliario por posible contagio, se habrá de poner tal circunstancia en conocimiento del Tribunal a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con anterioridad a la celebración de la prueba, acreditando fehacientemente la concurrencia de la causa de que se trate y de su puesta en conocimiento de las Autoridades Sanitarias. La falta de acreditación en los términos señalados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A.4. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellas personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.5. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A6. Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

B) Fase de concurso:

B1. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos y a justificarlos documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo que se acompaña como anexo IV. La presentación se realizará según el modelo de "Hoja de autobaremación" que se acompaña como anexo II.

B.3. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

B.4. La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional hasta su valoración por el Tribunal Calificador.

B.5. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectué el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

B.6. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	7/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes y autobaremados por los/as aspirantes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por los aspirantes.

B.7. El Tribunal podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.8. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el Tribunal considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobaremación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobaremación, junto con la correspondiente acreditación documental.

B.9. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo IV.

7a. RESULTADOS PROVISIONALES

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

2. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

8a. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el Tribunal Calificador el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	8/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
c) En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9a. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

2. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

3. Si la persona aspirante en la fecha de la propuesta del Tribunal se encontrara prestando servicio, como funcionario interino, en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar la siguiente documentación:
- Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en el Ayuntamiento convocante.
- Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

4. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

10a. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño del puesto interino correspondiente.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	9/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

2. Una vez efectuado el nombramiento, el plazo para tomar posesión es de diez días hábiles, a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto, o expire el plazo para el que se haya realizado el nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía, en su caso.

11a. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. Si así lo considera conveniente la autoridad competente, se podrá crear una bolsa de interinidad compuesta por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en los puestos cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría, cuando éstos se hallen vacantes y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Producida la vacante del puesto, se requerirá a la persona que ocupe la primera posición en la Bolsa, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

Una vez recibida la aceptación del aspirante, junto con la documentación que le haya sido requerida, se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar la última posición en la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la Bolsa la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

4. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrase el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	10/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

12a. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

13a. 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 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 lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.

ANEXOS:
ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD
ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.
ANEXO III: TEMARIO
ANEXO IV: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	11/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: / /	(BOP num. , de fecha / /20)
Plaza a la que aspira: SECRETARÍA	

Datos personales:

1° Apellido:		2° Apellido:
Nombre:		NIF:
Fecha de nacimiento:		Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA

1. - Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
2. - Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
3. - Hoja de autobaremación de méritos.
4. - Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

En tal caso, se aporta: Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 de la Base 2ª.

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

....., a ....., de ....., de 20.....

FIRMA.....

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	12/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento
Identidad: Ayuntamiento de Bornos
Dirección postal: Plaza Alcalde José González, 1 11640 Bornos Cádiz
Teléfono: 956712011

Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.
Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez realizada la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.
Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con 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 y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.
Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.
Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o priva
das, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.
Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en
cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de , en los medios puestos
a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.
Derechos: Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Bornos, a la dirección anteriormente indicada.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	13/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS

D./Da.....
con DNI n°.....y lugar a efecto de notificaciones ....
De la localidad ..... Provincia ....
de ..... C.P.....y teléfono..... .....
a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Bornos, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (max. 17 puntos)

A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

TIPO DE EJERCICIO	N° de ejercicios superados	PUNT. POR EJERCICIO	PUNTUACIÓN
Subescala de Secretaría		x 1,00	
Subescala de Secretaría-Intervención		x 1,00	
Subescala de Intervención-Tesorería		x 0,80	
TAG/TAE		x 0,60	

TOTAL PUNTUIACIÓN APARTADO A.1	

A.2) Experiencia profesional (máx. 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACION (total meses completos x 0,10)								

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACION (Total meses completos x 0,06)								

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACION (Total meses completos x 0,03)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)	

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	14/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

A.3) Cursos de formación (max. 4,00 puntos)

N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N° DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

- En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	N° DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	**PUNTUACIÓN**
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		x 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		x 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3)	

A.4) Otros méritos (max. 2,00 puntos)

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación:

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACION	N° DE HORAS IMPARTIDA	PUNT. POR HORA	**PUNTUACIÓN**
1			x 0,05	
2			x 0,05	
3			x 0,05	
4			x 0,05	
5			x 0,05	
			TOTAL	

TOTAL PUNTUACION APARTADO A.4)	

PUNTUACION TOTAL MERITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 +A.4)	

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (max. 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional en EELL de la CA de Andalucía (máx.1,71 puntos)

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	15/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACION (total meses completos x 0,03)								

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACION (total meses completos x 0,01)								

TOTAL PUNTUACION APARTADO B.1)	

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx. 0,83 puntos)

N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N° DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

- En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	N° DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	**PUNTUACIÓN**
Cursos entre 15 y 30 horas		x 0,06	
Cursos entre 31 y 50 horas		x 0,20	
Cursos entre 51 y 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2)	

B.3) Actividad docente (máx. 0,26 puntos)

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	16/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACION	Nº DE HORAS IMPARTIDA	PUNT. POR HORA	**PUNTUACIÓN**
1			x 0,01	
2			x 0,01	
3			x 0,01	
4			x 0,01	
5			x 0,01	
			TOTAL	

TOTAL PUNTUACION APARTADO B.3)	

B.4) Publicaciones (máx. 0,20 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACION	TIPO	Nº DE PÁGINAS
1			
2			
3			
4			
5			

TIPO	Nº PUBLICACIONES	PUNT. POR PUBLICACIÓN	**PUNTUACIÓN**
Artículos hasta 10 páginas		X 0,06	
Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro		X 0,10	
Libros		X 0,15	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.4)	

PUNTUACION TOTAL MERITOS AUTONOMICOS (B.1 + B.2 + A.3 +B.4)	

……, a ……..de …… de 20……

FIRMA……..

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	17/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

ANEXO III: TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 6. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios.

Tema 9. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	18/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 12. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 13. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 14. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 15. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 17. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	19/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

Tema 20. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 21. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 22. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Los tributos locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 23. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 24. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 25. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 26. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El plan de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 27. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 28. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 29. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 30. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 31. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 32. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	20/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

Tema 33. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 34. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 35. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Competencias de las entidades locales en materia de turismo.

ANEXO IV: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

a) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,00 puntos.
b) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 puntos.
c) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 0,80 puntos.
d) Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de intervención o tesorería, de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntación establecida.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	21/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

b)Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntación establecida.

c)Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, Administraciones Públicas, colegios profesionales o sindicatos que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,30 puntos.

d) Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

e) Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	22/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.
b) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	23/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.

c) Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

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.

3º. CORRECCIÓN DE ERRORES DE BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO POR VACANTE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, APOROBADAS EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2021.

Con fecha 16 de noviembre de 2021, se aprobaron las Bases del procedimiento para la selección mediante el sistema de oposición de un/funcionaria interino por vacante, de una plaza de Técnico de Administración especial del Ayuntamiento de Bornos,

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	24/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

Habiéndose detectados errores de hecho y en virtud del art. 109.2 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "(…) Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

PRIMERO. Se procede a la rectificación de los errores de hecho incurridos en las bases referidas, de manera que donde dice:

"TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.",

debe decir:

"TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia."

Y donde dice:

"DÉCIMAPRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria."

debe decir:

"DÉCIMAPRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, el anuncio de la convocatoria, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP)."

SEGUNDO.- Con fecha 3 de diciembre se publico en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, que viene a derogar a la LOUA, Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en su Disposición derogatoria única. Derogación normativa. 2.b): "(…b) Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía…". Esta Ley entro en vigor a los 20 días de su publicación en el BOJA tal como se dispone en la: "Disposición final sexta. Entrada en vigor.

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días siguientes de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía·"

En consecuencia el Tema 34 incluido en el Temario (Anexo I) de las Bases objeto de este informe, debe ser sustituido por el que a continuación se indica:

"Tema 34. Los instrumentos de desarrollo en la ordenación urbanística en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).

SEGUNDO. Publicar esta corrección de errores mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y tablón de anuncios digital de la Corporación.

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	25/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		

4º.ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

PARTE DE CONTROL

5º. ASUNTOS DE PRESIDENCIA.

No hubo

6º. INFORMACION DE LOS CONCEJALES.

No hubo.

7º. RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

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

Vº. Bº.
EL ALCALDE, **EL SECRETARIO GENERAL,**

Código Seguro De Verificación	JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	02/02/2022 10:23:02
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	02/02/2022 08:46:42
Observaciones		Página	26/26
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/JS807lXjJ5IGrAg5ifSrgQ==		