

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-15225/22.

Visto el expediente AT-15225/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cádiz)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: CAMINO DE LA COLINA
- Término municipal afectado: Chiclana de la Frontera
- Finalidad: Mejoras

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Cádiz es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

AUMENTO DE POTENCIA DEL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN INTEMPERIE PT-22888 "MARQUESADO 2"

COORDENADAS UTM ETRS89HUSO: 29

X: 757138; Y: 4037700

Desmontaje 160 kVA.

Instalación:

transformador 250 kVA. Relación : 20/0,4 kV.

3 fusibles .

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín

Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Diecinueve de octubre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. N° 122.068/22

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCON PUBLICA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 1 de marzo de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 1 de diciembre de 2010 de la Diputación Provincial de Cádiz se aprobaron las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como sus correspondientes Anexos (BOP Cádiz núm. 234 de 10 de diciembre de 2010).

Segundo.- Mediante Resolución de 9 de mayo de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz, se determinó la composición de los Órganos de Selección de las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo incluidas en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 93 de 19 de mayo de 2011).

Tercero.- Mediante Resolución de fecha 7 de junio de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP Cádiz núm. 112 de 15 de junio de 2011) se aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para cubrir 4 plazas de Oficial/a 1ª Cocina en Residencia de Mayores, en régimen de personal laboral fijo, incluida en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal. Mediante dicha Resolución se comunicaba que el día, hora y lugar de celebración de la prueba correspondiente se publicará en el BOP Cádiz y en la página web de la Corporación, con una antelación de 10 días.

Cuarto.- Mediante Resolución de fecha 14 de julio de 2017, modificada por otra posterior de 24 de abril de 2019, se dispuso que a los efectos del cumplimiento de la Sentencia nº 244/13 recaída en el Procedimiento abreviado 215/2012 relativa a las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como del requerimiento efectuado mediante auto de fecha 20 de junio de 2017 dictado en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales 215.8/2012 en relación con el mismo procedimiento judicial, se dispuso la modificación de las referidas Bases Generales, dando nueva redacción a su Base Séptima.

Quinto.- Mediante Resolución de fecha 28 de diciembre de 2022, se modificó la composición del Órgano de Selección de las pruebas selectivas convocadas para cubrir 4 plazas de Oficial/a 1ª Cocina en Residencia de Mayores, en régimen de personal laboral fijo, incluida en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal, quedando establecida su composición definitiva en los siguientes términos:

– Presidente Titular:	Alejandro Bernal Peña
– Presidente Suplente:	Francisco Javier Rodríguez Para
– Vocales Titulares:	África Saliato Gutiérrez
	María Dolores Román Hernández
	Rosalía Marín Garrido
	María Belén Aragón Aragón
– Vocales Suplentes:	María José Serrano Alberti
	Rosalía Joaquina Morillo Pérez
	María del Pilar Durán Gómez
	José Joaquín García Reina
– Secretaria Titular:	Marta Álvarez-Requejo Pérez
– Secretario Suplente:	Manuel López Cózar

Se propuso además para su designación por el Tribunal, como colaborador del mismo a efectos de garantizar la debida coordinación de su actuación con la gestión del Área de Función Pública, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, a Juan Jesús Rodríguez Ruiz-Herrera.

MARCO NORMATIVO

– 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

– Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

– 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 (B.O.E. de 10 de abril).

– Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 234 de 10 de diciembre de 2010).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- Reunido el Órgano de Selección en sesión celebrada en fecha 22 de febrero de 2023, se acordó, por unanimidad, llevar a cabo la celebración de la prueba correspondiente a la fase de oposición, para el próximo día 28 de marzo de 2023, a las 11:00 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, para la cual se convocarán a

las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011), mediante la publicación del anuncio correspondiente en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y página web de esta Corporación, con una antelación de diez días.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Fijar la fecha de celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, para el próximo día 28 de marzo de 2023, a las 11:00 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, sito en la Plaza San Antonio núm. 2, de la citada localidad, al cual quedan expresamente convocadas las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011).

Todas las personas opositoras deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y al objeto de cumplir el trámite de notificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

02/3/23. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 30.513**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº BRREC-00033-2023, de fecha 22 de febrero de 2023, del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de 7 plazas por el Turno Libre y 1 plaza por el turno de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, de funcionarios pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local, Escala-Básica, Subescala- Servicios Especiales, Clase-Policía, Denominación "Agente" (C1) para el Ayuntamiento de Barbate, cuya convocatoria se anunció en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 168 de 1 de Septiembre de 2022, rectificado en el número 203 el 24 de octubre de 2022. Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 221 de 17 de noviembre de 2022 y en Boletín Oficial del Estado número 282, sección II.B, pág. 160391, de 24 de noviembre de 2022.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en concordancia con el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Dicha relación provisional de admitidos/as y excluidos/as estará a disposición de los/as interesados en la página web del Ayuntamiento de Barbate (<http://www.barbate.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (sede.barbate.es).

Veintitrés de febrero de dos mil veintitrés. Tamara Caro Pomares. Firmado. **Nº 27.880**

AYUNTAMIENTO DE OLVERA ANUNCIO

La Sra. Alcaldesa, con fecha 16 de febrero de 2022, ha adoptado Decreto resolviendo lo siguiente:

"Expediente n.º: 134/2023. Asunto: BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PEONES POLIVALENTES Y OFICIALES DE ALBAÑILERÍA, PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de crear y constituir las bolsas de peones polivalentes y oficiales de albañilería de para cubrir las ausencias, más o menos continuadas de los/as trabajadores/as del mismo.

Resultando que con fecha de 26 de enero de 2.023 se dicta providencia desde Alcaldía solicitando asistencia a la Excm. Diputación de Cádiz para la elaboración de las Bases para la creación de Bolsa de trabajo de peones polivalentes y oficiales de

albañilería, mediante el sistema de valoración de méritos.

Visto informe de Secretaría de fecha de 7 de febrero de 2.023.

Vistas las Bases reguladoras para la selección, mediante creación de Bolsa de trabajo de peones polivalentes y oficiales de albañilería.

En base a lo anterior y de conformidad con el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar y publicar en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olvera las Bases de la bolsa de empleo para el proceso selectivo para contratación en régimen laboral temporal previsto en el artículo 4.1 segundo párrafo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, a jornada completa y mayoritariamente a jornada parcial, por el sistema de concurso de méritos, de puestos de peones polivalentes y oficiales de albañilería para cubrir ausencias en los puestos de trabajo; así como el modelo de solicitud incluido en el presente documento.

SEGUNDO. Publicar las presentes bases y el modelo de solicitud anexo a esta en el Tablón del Ayuntamiento de Olvera y página web del Ayuntamiento, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz.

TERCERO. Adjuntar las bases de selección de personal y sus anexos en los términos expresados en la documentación facilitada por el Servicio de Asistencia a Entidades Locales, de la Excm. Diputación de Cádiz, al cuerpo de éste Decreto."

23/02/23. La Alcaldesa. Fdo.: Remedios Palma Zambrana.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE PEÓN POLIVALENTE, EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

PRIMERA. – OBJETO.

1. Las presentes bases tienen como objeto, la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de peón polivalente para atender las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Olvera. Se recurrirá al personal seleccionado únicamente, cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

2. La selección en virtud de dicha convocatoria en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Entidad Local, únicamente a ser llamado, si ésta lo precisa para atender necesidades temporales.

3. La bolsa de trabajo tendrá un número máximo de integrantes de 60 personas.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen derivadas de la selección se realizarán en régimen funcionarial o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto 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 y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

3. Las retribuciones del personal a seleccionar, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - NÚMERO MÁXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

1. La bolsa de trabajo se constituirá con un máximo de 60 aspirantes, que se corresponderán con los que mayor puntuación hayan obtenido en la selección. En el supuesto de empate en el último lugar de la lista, se aumentará el número en la misma cuantía que aspirantes empatados.

El número de aspirantes seleccionados en la convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso, superior al indicado en la misma, salvo en el supuesto de empate regulado anteriormente.

2. El número de aspirantes de la bolsa de trabajo podrá ser objeto de ampliación con posterioridad, atendiendo siempre a las necesidades de la Entidad Local.

3. Las funciones genéricas del puesto de Peón Polivalente son las que se especifican a continuación:

- Limpieza, pintura y adecentamiento de edificios y espacios de titularidad municipal.
- Montaje y desmontaje de infraestructuras y mobiliario para actos lúdicos, festivos y culturales.
- Acompañamiento y ayuda a trabajos de jardinería, fontanería y electricidad.
- Difusión de actividades municipales (reparto de folletos, publicidad...).

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- No se requiere ningún tipo de titulación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para el Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común del Ayuntamiento de Olvera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Entidad Local.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos.

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 (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

2. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección. El Ayuntamiento de Olvera publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la lista provisional de admitidos en el procedimiento. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles para alegaciones contra la citada lista. 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 del proceso de selección. 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.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal calificador.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera.
- Vocales: tres, funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a-vocal: Un/a funcionario/a de carrera.

No podrá formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del Presidente y Secretario, o quienes les sustituyan.

4. Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobaremación por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco 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 aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Se otorgará una puntuación de 0,05 por hora de formación.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Olvera, la lista provisional de seleccionados. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el aspirante que mayor puntuación tenga en cursos sobre igualdad de género, si continua la situación de igualdad se decantará por el aspirante con mayor puntuación en cursos sobre prevención de riesgos laborales, y por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre los aspirantes empatados.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad

en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá un nuevo aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera.

3. Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá a la Alcaldesa-Presidenta la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo, nunca en un número superior al estipulado en la base tercera. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

La lista definitiva de integrantes puede ser modificada si las necesidades de la Entidad Local así lo determinan, incrementado el número de integrantes de la bolsa de trabajo, previo anuncio que motive su apertura y precise, en que número de personas se aumenta.

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

Se atribuye a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD
CONVOCATORIA: CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PEONES
POLIVALENTES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.**

Fecha de convocatoria: / /	Fecha de Presentación: / /
Proceso selectivo: PEONES POLIVALENTES	

Datos personales:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobaremación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en el proceso selectivo 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..... dede 2023.

FIRMA

SRA.ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA –(CÁDIZ).

**ANEXO II. - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
BOLSA DE EMPLEO DE PEONES POLIVALENTES
EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.**

D/Dª..... con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones.....

..... de la localidad de..... Provincia.....

de..... C.P..... y teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de Peones Polivalentes en el Ayuntamiento de Olvera, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES.

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
SUMA DE HORAS:		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.
Por cada hora de formación 0,05 puntos.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.	
---	--

SUMA TOTAL – M. PROFESIONALES + M. FORMATIVOS.	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a..... de de 2023

FIRMA

SRA.ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA –(CÁDIZ).

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO
PARA EL PUESTO DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA,
EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.**

PRIMERA. – OBJETO.

1. Las presentes bases tienen como objeto, la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de Oficial de Albañilería para atender las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Olvera. Se recurrirá al personal seleccionado únicamente, cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

2. La selección en virtud de dicha convocatoria en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Entidad Local, únicamente a ser llamado, si ésta lo precisa para atender necesidades temporales.

3. La bolsa de trabajo tendrá un número máximo de integrantes de 30 personas.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen derivadas de la selección se realizarán en régimen funcionarial o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto 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 y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

3. Las retribuciones del personal a seleccionar, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - NÚMERO MÁXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

1. La bolsa de trabajo se constituirá con un máximo de 30 aspirantes, que se corresponderán con los que mayor puntuación hayan obtenido en la selección. En el supuesto de empate en el último lugar de la lista, se aumentará el número en la misma cuantía que aspirantes empatados.

El número de aspirantes seleccionados en la convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso, superior al indicado en la misma, salvo en el supuesto

de empate regulado anteriormente.

2. El número de aspirantes de la bolsa de trabajo podrá ser objeto de ampliación con posterioridad, atendiendo siempre a las necesidades de la Entidad Local.

3. Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de Oficial de Albañilería, entre las que se encuentran, a título enunciativo, las siguientes:

1. Tareas de albañilería tales como realización de tabiques y paredes, instalar o cambiar marcos de puertas y ventanas, solados, baldosados, terrazas, cubiertas, tejados.
2. Ayuda de albañilería para instalación de tuberías, conducciones, sanitarios y demás servicios.
3. Bacheo y reparación de viales, aceras y alcantarillas.
4. Instalación de ornamentaciones, murales y demás elementos decorativos.
5. Instalación de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, apeaderos y fuentes.
6. Colaborar en las tareas de traslado de mobiliario y enseres, así como montaje y desmontaje de escenarios, vallas y demás efectos en fiestas y actos públicos.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Titulación requerida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por el aspirante.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para el Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común del Ayuntamiento de Olvera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Entidad Local.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos (Anexo II), en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

2. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección. El Ayuntamiento de Olvera publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la lista provisional de admitidos en el procedimiento. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles para alegaciones contra la citada lista. 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 del proceso de selección. 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.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal calificador.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera.
- Vocales: tres, funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a-vocal: Un/a funcionario/a de carrera.

No podrá formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del Presidente y Secretario, o quienes les sustituyan.

4. Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Se otorgará una puntuación de 0,05 por hora de formación. Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo.

NOVENA. - LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Olvera, la lista provisional de seleccionados. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el aspirante que mayor puntuación tenga en cursos sobre igualdad de género, si continua la situación de igualdad se decantará por el aspirante con mayor puntuación en cursos sobre prevención de riesgos laborales, y por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre los aspirantes empatados.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá un nuevo aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera.

3. Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá a la Alcaldesa-Presidenta la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo, nunca en un número superior al estipulado en la base tercera. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

La lista definitiva de integrantes puede ser modificada si las necesidades de la Entidad Local así lo determinan, incrementado el número de integrantes de la bolsa de trabajo, previo anuncio que motive su apertura y precise, en que número de personas se aumenta.

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

Se atribuye a la Sr. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE OFICIALES DE ALBAÑILERÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Fecha de convocatoria: ___/___/___	Fecha de Presentación: ___/___/___
Proceso selectivo: OFICIALES DE ALBAÑILERÍA	

Datos personales:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobareación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en el proceso selectivo 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 2023.

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA – (CÁDIZ).
ANEXO II. - HOJA DE AUTOBAREACIÓN DE MÉRITOS.
BOLSA DE EMPLEO DE OFICIALES DE ALBAÑILERÍA EN EL
AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

D./Dª.....
con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones.....

..... de la localidad de..... Provincia.....

de..... C.P..... y teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de Oficiales de Albañilería en el Ayuntamiento de Olvera, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES.

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
SUMA DE HORAS:		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada hora de formación 0,05 puntos.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.	
---	--

SUMA TOTAL – M. PROFESIONALES + M. FORMATIVOS.	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobareación.

En a..... de de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA – (CÁDIZ).
Nº 28.715

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO
EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, en sesión extraordinaria de fecha 29.03.2022, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA, no existiendo reclamaciones a la misma, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA
ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL
ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN
ARTÍCULO 3. HECHO IMPONIBLE
ARTÍCULO 4. TERRENOS DE NATURALEZA URBANA
ARTÍCULO 5. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN
ARTÍCULO 6. EXENCIONES OBJETIVAS
ARTÍCULO 7. EXENCIONES SUBJETIVAS
ARTÍCULO 8. SUJETOS PASIVOS
ARTÍCULO 9. BASE IMPONIBLE
ARTÍCULO 10. CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE
ARTÍCULO 11. TIPO DE GRAVAMEN. CUOTA ÍNTEGRA Y CUOTA LÍQUIDA
ARTÍCULO 12. BONIFICACIONES
ARTÍCULO 13. DEVENGO DEL IMPUESTO
ARTÍCULO 14. DEVOLUCIONES
ARTÍCULO 15. GESTIÓN DEL IMPUESTO
ARTÍCULO 16. INFORMACIÓN NOTARIAL
ARTÍCULO 17. COMPROBACIONES
ARTÍCULO 18. INSPECCIÓN
ARTÍCULO 19. INFRACCIONES
DISPOSICIÓN FINAL

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, adaptada a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 26/2021 de 8 de noviembre, por el que se modifica de la Ley Reguladora de Haciendas Locales para su adecuación a la reciente Jurisprudencia Constitucional relativa al presente impuesto

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será de aplicación a todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza tributaria

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo, de exacción potestativa en las administraciones locales y que no tiene carácter periódico.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles de características especiales (BICES) también a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Dicho incremento de valor en los terrenos de naturaleza urbana se pondrá de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

Se considerará sujeto al impuesto, el incremento de valor producido por toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa
- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.
- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

ARTÍCULO 4. Terrenos de Naturaleza Urbana

La clasificación del suelo se recoge en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

A tales efectos, tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.

b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística aprobados prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que se incluyan en sectores o ámbitos espaciales delimitados y se hayan establecido para ellos las determinaciones de ordenación detallada o pormenorizada, de acuerdo con la legislación urbanística aplicable.

c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.

d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.

e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.

f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

La condición de terreno urbano se tendrá en cuenta en el momento del devengo, es decir, cuando se efectúe la transmisión, independientemente de la situación habida durante el periodo de generación del incremento de valor.

ARTÍCULO 5. Supuestos de no Sujeción

1.- Son supuestos de no sujeción:

a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

c) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 15597/2012, de 15 de noviembre, 8 por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

d) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

e) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa en cuanto al exceso.

g) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad

h) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19 a de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por a Ley 26/2014.

i) Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

j) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio

k) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2.- Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración.

ARTÍCULO 6. Exenciones Objetivas

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equipará al matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 7. Exenciones Subjetivas

Asimismo, están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

ARTÍCULO 8. Sujetos Pasivos

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En estos supuestos, cuando el sujeto pasivo sea una persona física no residente en España, será sujeto pasivo sustituto la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

ARTÍCULO 9. Base Imponible

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 10. Cálculo de la base imponible

1.- Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 5 de la presente ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

En este artículo se desarrollan los dos posibles métodos regulados en el Real Decreto Ley 26/2021 de 8 Noviembre, para calcular la base imponible de la Plusvalía y son:

- Método objetivo (o tradicional): el cálculo de la base imponible consistirá en la multiplicación del valor catastral del suelo en el momento del devengo por los coeficientes aplicables según el período de generación y al resultado se le aplicará el tipo impositivo regulado en esta Ordenanza.

- Método directo (o real): el cálculo de la base imponible consistirá en, el importe de la transmisión actual minorado en el importe de la transmisión del bien reflejada en el título jurídico anterior, multiplicando dicho resultado por la proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total en el momento del devengo y al resultado se le aplicará el tipo impositivo regulado en esta Ordenanza.

Para que la Administración pueda liquidar este impuesto conforme el método directo (o real) debe solicitarse expresamente por parte el interesado que, en todo caso, deberá aportar prueba en la que se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva.

La no solicitud expresa por parte del interesado de la elección del método directo (o real) con la aportación de la documentación necesaria para su cálculo, no permitirá a esta Administración el cálculo por dicho método viéndose avocada a la determinación de la base imponible por el método objetivo al tratarse de datos obrantes en esta Administración.

2.- El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 2 del artículo 5 de la presente Ordenanza para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo 5 de la presente ordenanza, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

3.- Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

ARTÍCULO 11. Estimación objetiva de la base imponible

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el

apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales una reducción de 40 %. La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde/Órgano de Gestión Tributaria para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables."

ARTÍCULO 11. Tipo de Gravamen. Cuota Íntegra y Cuota Líquida

Se establece un único tipo de gravamen, aplicable a todos los períodos, del 20%.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen indicado en el apartado anterior.

La cuota líquida del Impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, la bonificación prevista esta Ordenanza Fiscal

ARTÍCULO 12. Bonificaciones

Se establece una bonificación del 50 por ciento de la cuota de este impuesto en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión y constitución de derechos reales de goce limitativo de dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes así como de la pareja de hecho inscrita en el Registro Municipal cuando se den las siguientes circunstancias:

I) .- El bien o derecho objeto de la transmisión haya sido la vivienda habitual del causante durante al menos los dos últimos años anteriores a la fecha de devengo del impuesto, lo que se acreditará mediante certificado de empadronamiento. A estos efectos se considerará vivienda habitual la última en que moró el causahabiente, aunque posteriormente modificase su residencia y empadronamiento a un centro asistencial de personas mayores o al domicilio de la persona de cuyos cuidados depende, o bien por requerirlo así la Ley de Dependencia.

II) .- El beneficio se aplicará, a solicitud del beneficiario, siempre que la declaración del impuesto se presente en los plazos legales establecidos en la norma.

ARTÍCULO 13. Devengo del Impuesto

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.

b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las transmisiones mortis causa, la fecha del fallecimiento del causante.

d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación de los terrenos.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

ARTÍCULO 14. Devoluciones

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

ARTÍCULO 15. REGIMEN DE DECLARACION DEL INGRESO

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento De Villaluenga del Rosariola correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.

h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

3. En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

a) Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

b) Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones

c) Fotocopia del certificado de defunción

d) Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

e) Fotocopia del testamento, en su caso.

4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

5. Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

ARTÍCULO 16. Información notarial

Los notarios remitirán al ayuntamiento dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

Asimismo y dentro del mismo plazo, remitirán relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

ARTÍCULO 17. Comprobaciones

Este ayuntamiento, como administración tributaria, podrá, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

ARTÍCULO 18. Inspección

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo

ARTÍCULO 19. Infracciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza fiscal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de marzo de 2022 entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Villaluenga del Rosario, a 22 de febrero de 2023. EL ALCALDE. Fdo.: Alfonso C. Moscoso González.

Nº 28.810**AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE**

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Base 1.- Objeto. Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público), dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-2497, de fecha 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 31 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las presentes bases y sus anexos constituyen las normas generales que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas objeto de consolidación y estabilización incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022.

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

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al concurso oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases generales así como en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de los relacionados en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con lo establecido en el citado texto refundido y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las 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 vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de Octubre, y demás legislación que resulte aplicable.

Base 2.- Plazas que se convocan.-

Las plazas aprobadas por Resolución de Alcaldía 2022-2497, de fecha 25/05/2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 31, de 27/05/2022.

Base 3.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los detallados en los anexos de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias :

- Tener nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala

de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) Estar en posesión de la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo de la plaza objeto de estabilización, según se indican en los anexos que se acompañan a las presentes bases.

Todos los requisitos establecidas en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el proceso selectivo y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

Base 4.- Presentación de instancias.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado; en dicho anuncio figurará la fecha de la publicación íntegra de las bases en el BOP de Cádiz y en el BOJA. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE de las presentes convocatorias.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia-modelo que les será facilitada gratuitamente en las alcaldía de barrios, en el registro de entrada del Ayuntamiento o que podrán descargar de la página web municipal durante el plazo de presentación de la convocatoria. Cursarán su solicitud, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de San Roque, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3, debiendo acreditarlo junto con la solicitud mediante la documentación que a continuación se indica:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido que se señala en la base 4ª o en el caso de no haber recibido a la fecha de presentación de la solicitud, copia del certificado del centro de que se encuentra en disposición de obtener el título y resguardo de haber pagado las tasas, o en su casa, certificado de título no recibido expedido por el organismo competente. En el supuesto que la titulación académica exigida para el proceso selectivo se encontrase en el expediente administrativo del solicitante, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud, en cuyo caso no será necesario su aportación.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Autorización para publicar en internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

A efectos de equivalencia solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio/Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el Boletín Oficial en donde se publica.

Asimismo, habrá de presentar copia de los méritos que el aspirante desee que le sean valorados en la fase concurso. La acreditación de la experiencia y formación se realizará en los términos indicados en la base 7.2.1 y 7.2.2

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica sita en la página web (www.sanroque.es), en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Base 5.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los lugares en los que se expondrá al público las listas. El certificado con la lista de provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que constará o bien el nombre y apellidos de las personas o el Documento Nacional de Identidad indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueran subsanables, un plazo de diez días hábiles para subsanar. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación, dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

Base 6.- Tribunales.- Podrá crearse un Tribunal para todos los procesos selectivos o varios Tribunales para cada uno de ellos.

El Tribunal, en cada caso, estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. Los miembros de los

Tribunal serán todos personal funcionario de carrera. No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Los miembros de cada Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombraría al menos dos suplentes.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Corresponderá al Secretario del Tribunal asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada. El Tribunal propondrá finalmente a la Alcaldía el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la Administración Local en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Base 7.- Normas generales de los procesos selectivos.

Para las plazas incluidas en el proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema selectivo para la provisión de las mismas será el de concurso-oposición.

7.1.- Fase de oposición. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de oposición, no podrá exceder en ningún caso del 60% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse público por el tribunal en el tablón de edictos y en el portal de transparencia en la página web de la Corporación con 12 horas, al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles.

7.1.1.- Fase oposición funcionarios de carrera.

La fase de oposición para las plazas de funcionarios de carrera constará de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican y que versarán sobre los programas y temario que figuran en los correspondientes Anexos adjuntos a las presentes bases.

Los aspirantes deberán alcanzar 5 puntos como mínimo en cada uno de los ejercicios para ser considerados aptos y poder sumarle la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación en esta fase oposición se obtendrá de la media de ambos ejercicios. Para hacer la media, cada ejercicio, tanto el primero como el segundo, debe haberse superado con un 5 mínimo.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio: (5 puntos), consistirá en:

a) la contestación de preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas propuesta por el Tribunal y relacionadas con el temario de los anexos correspondientes, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando las respuestas en blanco.

y/o

b) en la contestación de preguntas cortas a desarrollar de carácter teórico/práctico relacionadas con las funciones propias de la plaza a estabilizar.

La calificación de este ejercicio se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

- Segundo ejercicio: Entrevista (Valoración de las habilidades y capacidades del aspirante relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria): 1 punto.

La calificación de este ejercicio se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

7.1.2.- Fase oposición personal laboral.

7.1.2.1.- Fase oposición para los grupos: A1, A2, C1 y C2

La fase de oposición para los grupos arriba indicados constará de dos pruebas obligatorias que a continuación se indican y que versarán sobre los programas y temario que figuran en los correspondientes Anexos adjuntos a las presentes bases.

Los aspirantes deberán alcanzar 5 puntos como mínimo para ser considerados aptos y poder sumarle la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación en esta fase oposición se obtendrá de la media de ambos ejercicios. Para hacer la media, cada ejercicio, tanto el primero como el segundo, debe haberse superado con un 5 mínimo.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio: (5 puntos), consistirá en:

a) la contestación de preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas propuesta por el Tribunal y relacionadas con el temario de los anexos correspondientes, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando las respuestas en blanco.

y/o

b) en la contestación de preguntas cortas a desarrollar de carácter teórico/práctico relacionadas con las funciones propias de la plaza a estabilizar.

La calificación de este ejercicio se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

- Segundo ejercicio: Entrevista (Valoración de las habilidades y capacidades del aspirante relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria): 1 punto.

La calificación de este ejercicio se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

7.1.2.2.- Fase oposición para el grupo E

La fase de oposición para los grupos arriba indicados constará de dos pruebas obligatorias que a continuación se indican y que versarán sobre los programas y temario que figuran en los correspondientes Anexos adjuntos a las presentes bases.

Los aspirantes deberán alcanzar 5 puntos como mínimo para ser considerados aptos y poder sumarle la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación en esta fase oposición se obtendrá de la media de ambos ejercicios. Para hacer la media, cada ejercicio, tanto el primero como el segundo, debe haberse superado con un 5 mínimo.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio: (5 puntos), consistirá en una prueba escrita u oral de carácter práctico que versará sobre los programas y temarios que figuran en los correspondientes anexos adjuntos a las presentes bases así como sobre las funciones de la plaza convocada.

La calificación de este ejercicio se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

- Segundo ejercicio: Entrevista (Valoración de las habilidades y capacidades del aspirante relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria): 1 punto.

La calificación de este ejercicio se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

7.1.1.3.- Desarrollo del ejercicio.-

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuidos/as a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes

Dispondrán de un tiempo máximo de hora y media para el desarrollo de la prueba propuesta por el tribunal en esta fase.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal, en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos – relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles etc..

La petición de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. - La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

7.2.- Fase de Concurso. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 40% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

Se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de la presentación de documentación, conforme a lo establecido en las presentes bases, y que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma. En el plazo de reclamaciones que otorgan los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficientes y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición con la puntuación mínima exigida en las bases. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes, deberán ser expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos alegados atendiendo a la puntuación otorgada en las presentes bases.

7.2.1.- Méritos profesionales.- A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación y puntuación asignada a cada apartado. Todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad, a fin de posibilitar la estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

7.2.1.1.- Méritos profesionales como funcionario público.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,5 puntos, con las puntuaciones máximas parciales que se indican en cada uno de los apartados.

a) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal funcionario en la Administración local en la misma plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría a estabilizar:

0,03 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

b) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal funcionario en la misma plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría en otras Administraciones Públicas o en entidades del sector público: 0,02 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

c) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal funcionario en plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría distinta a la objeto de la convocatoria en la Administración local: 0,012 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección del interesado.

7.2.1.2.- Méritos profesionales como laboral.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,5 puntos, con las puntuaciones máximas parciales que se indican en cada uno de los apartados.

a) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral en la Administración local en la misma plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría a estabilizar: 0,03 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

b) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral en la misma plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría en otras Administraciones Públicas o en entidades del sector público: 0,02 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

c) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral en plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría distinta a la objeto de la convocatoria en la Administración local: 0,012 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. Puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección del interesado.

La experiencia profesional deberá ser acreditada:

a) En la Administración Local mediante certificado expedido por el Secretario General de la entidad, acompañado, en su caso, del contrato de trabajo correspondiente, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados.

b) En las demás Administraciones Públicas o entidades del sector público mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente acompañado, en su caso, del contrato de trabajo correspondiente, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrán en cuenta los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual de cualquier Administración Pública, ni tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier Administración Pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de día de cada periodo de servicios prestados se sumarán en bloques de 30 días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, depreciándose en caso de ser menos de 15 días.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán igual que los correspondientes a jornada completa.

7.2.2.- Méritos académicos y de Formación.-

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 0,5 puntos

En este apartado se sumará el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos, ... etc, todos ellos deberán haber sido impartidos por organismos, centros o universidades oficiales (públicos o privados). Sólo se valorarán aquellos relacionados con los contenidos o funciones asignadas a la plaza a la que se aspira.

Se acreditará mediante copia del documento acreditativo o bien mediante la presentación del original.

Se sumarán las horas de formación recibidas y serán computadas de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 30 horas.0,20 puntos, por cada uno.
- Cursos entre 31 horas y 60 horas.....0,30 puntos, por cada uno.
- Cursos entre 61 y 100 horas.0,40 puntos, por cada uno.
- Cursos de más de 100 horas.0,50 puntos, por cada uno.
- Por tener una titulación superior al exigido para acceder a la plaza objeto de la convocatoria, según el siguiente baremo:
 - Titulación de bachiller o equivalente..... 0,10 puntos
 - Grado Superior o Técnico Superior FP II..... 0,20 puntos
 - Diplomatura 0,25 puntos
 - Licenciatura o grado universitario..... 0,35 puntos
 - Master universitario..... 0,40 puntos
 - Doctorado 0,50 puntos

Si no se indicase el número de horas de formación recibidas o créditos obtenidos en el correspondiente justificante o certificado que se hubiere presentado no serán valorados.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el temario de la plaza a la que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc....., superadas o en desuso, no será valorada.

Base 8.- Relación de aprobados.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados será elevado al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados con propuesta de nombramiento para las plazas objeto de la convocatoria.

Serán seleccionados aquellos aspirantes que obtengan la mayor puntuación en el proceso selectivo de que se trate, sumados la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas. Los aspirantes que no resulten seleccionados no formarán parte de ninguna Bolsa de Trabajo para suplir posibles vacantes, ausencias o interinidades.

En caso de empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido más puntos en el apartado de méritos profesionales.

Si ningún aspirante superase el ejercicio de la fase de oposición, la plaza se declarará desierta.

Base 9.- Nombramiento y toma de posesión.- La Alcaldía, vista la propuesta efectuada por el Tribunal, requerirá al aspirante seleccionado para que presente en el plazo de 10 días, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o en el Registro General físico del Ayuntamiento de San Roque, la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Transcurrido dicho plazo y si fuere conforme la documentación presentada, el Sr. Alcalde dictará Decreto, por el cual nombrará a los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Roque, en la correspondiente categoría profesional y dispondrá de un plazo de diez días para la toma de posesión de su plaza. Si no presentare en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes la plaza será declarada desierta. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio publicado en el B.O.P de Cádiz.

Base 10.- Reclamaciones.- Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 5 días hábiles ante el tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

Las convocatorias, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en las presentes normas, en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base 11.- Creación de bolsa de trabajo de reserva. Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en el ejercicio de la fase de oposición, ordenados según la puntuación total obtenida tras la suma de fase de concurso.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo:

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El tiempo de periodo mínimo será de seis meses. De este modo:

Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera los seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Serán causas de la rotación las bajas por situación de incapacidad temporal o vacaciones.

La renuncia justificada inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Base 12.- Normativa Final. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto 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, R.D. 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, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

30/12/22. Fdo.: Ana Núñez de Cossío. Secretaria General.

ANEXO I

Plaza: Agente de Empleo
Núm. 1 . Pertenece a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establece las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios
13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
15. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
18. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
19. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
20. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
21. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
23. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
24. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
25. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.
26. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
27. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
28. La organización política del Ayuntamiento de San Roque. El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.
29. 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.
30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de la subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
31. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo: concepto de itinerario, destinatarios, fases.
32. La Orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbitos y destinatarios. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del Proceso: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
33. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: autoconocimiento personal, aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El curriculum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.
34. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.
35. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio de prensa.
36. La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral.
37. Agentes de intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación: definición y competencias. Las ETTs, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos humanos. Otros agentes: las bolsas de empleo en internet. Características básicas y ventajas.
38. Servicios Públicos de Empleo. SPEE. Prestaciones, subsidios y subvenciones. Servicio Andaluz de Empleo. La demanda: Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y Obligaciones del demandante del empleo. Normativa de referencia. Demandante de empleo: Clasificación por colectivos.
39. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
40. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

ANEXO II

Plaza: Arquitecto Técnico
Núm. 1 . Pertenece a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establece las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La

protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

9. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

10. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

11. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

13. Principios y estructuras del sistema normativo del urbanismo. Las competencias estatales y autonómicas.

14. Normativa vigente en materia de Régimen del suelo y Rehabilitación Urbana.

15. El Reglamento de planeamiento. El Reglamento de gestión urbanística. El Reglamento de disciplina urbanística.

16. Normativa vigente en Andalucía en materia urbanística.

17. Normativa vigente en el municipio en materia urbanística.

18. Losa planes y el sistema de planeamiento. La ordenación del uso del territorio y la naturaleza jurídica de los planes. Principios y bases de articulación del sistema de planeamiento.

19. Clasificación de los planes territoriales y urbanísticos.

20. El planeamiento general. Características generales. El Plan General Municipal de Ordenación. Las normas de aplicación directa.

21. El Planeamiento sectorial en Andalucía. Conexión entre planeamiento y urbanismo.

22. El régimen urbanístico del suelo (I): la clasificación y la cualificación del suelo en el planeamiento. Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbano. Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbanizable. Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo no urbanizable.

23. La gestión urbanística: concepto, técnicas e instrumentos de gestión. Técnicas de equidistribución de cargas y beneficios. La ejecución del planeamiento. Requisitos previos a la ejecución de los planes. Ámbitos de ejecución del planeamiento: polígonos y unidades de actuación en suelo urbano.

24. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística: vías de actuación administrativa. Infracciones urbanísticas y sanciones.

25. Actos sin licencia u orden de ejecución o que contravengan sus condiciones.- Planteamiento. La medida cautelar de suspensión. Trámites procedimentales a seguir. Procedimiento ordinario: Obras o usos que pudieran ser compatibles con la ordenación urbanística. Procedimiento excepcional; obras manifiestamente incompatibles con la ordenación urbanística.

26. Licencia u ordenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Planteamiento. Supuestos que se pueden dar. Anulación de la licencia u orden de ejecución por la propia Administración. Anulación de la licencia u orden de ejecución a instancia de la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía.

27. La Inspección urbanística. Concepto. Competencias. Sujetos de la inspección. Actas de inspección. Actas de obstaculización de la inspección.

28. Intervención en la edificación y en el uso del suelo. Las licencias y las órdenes de ejecución.

29. Tipología de licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal en Andalucía. Licencias por fases y parciales.

30. Procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas. Competencia. Normas generales. Inicio, subsanación de defectos, informes, resolución y plazos de resolución. Eficacia temporal y caducidad de las licencias.

31. Normativa de evaluación y calificación ambiental vigente.

32. Ley de evaluación ambiental de planes y proyectos.

33. Código técnico de la Edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Parte I

34. Código técnico de la Edificación. Seguridad Estructural (SE). Disposiciones legislativas. Seguridad en caso de incendio (SI). Disposiciones legislativas. Seguridad de utilización y accesibilidad (SUA). Disposiciones legislativas. Ahorro de Energía (HE). Protección frente al ruido (HR). Salubridad (HS) Disposiciones legislativas.

35. Normativa sobre acciones de la edificación. Normativa sobre muros resistentes y fábrica de ladrillo. Las autorizaciones de uso sobre fabricación y utilización de elementos resistentes para pisos y cubiertas. La normativa vigente sobre hormigón y el acero laminado en la edificación.

36. Nivel de habitabilidad objetiva exigida a las viviendas. Cédula de habitabilidad.

37. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Los laboratorios homologados y acreditados. Los sellos de calidad de los materiales. Concepto general. Características principales de los sellos y otras marcas de calidad. Normas reguladoras.

38. Las barreras arquitectónicas. Definición y clasificaciones. Disposiciones sobre el diseño y la ejecución para la supresión de barreras arquitectónicas. Itinerario practicable. Definición y requisitos.

39. La realización y la supervisión del proyecto de edificación. Fases y documentación. La memoria. El pliego de condiciones. El presupuesto. La documentación gráfica.

40. La dirección de obras. Concepto legal, competencias, responsabilidad y tareas de la dirección facultativa.

ANEXO III

Plaza: Auxiliar Administrativo
Núm. 6. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: C2
Escala: Administración General: Auxiliar
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establece las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
9. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
10. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
11. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
15. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
16. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
17. Sistemas informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.
18. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
19. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
20. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

ANEXO IV

Plaza: Auxiliar Bibliotecas
Núm. 2 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establece las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales..
5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
7. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
8. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
9. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados
10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
11. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
12. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación
13. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
14. Concepto biblioteca. Tipos de biblioteca y su función. La biblioteca pública: concepto, misión y funciones.
15. El edificio bibliotecario. Instalación y equipación de la biblioteca: planificación, organización, mobiliario. Principales espacios de la biblioteca.
16. Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública. Los documentos y sus clases.
17. La descripción bibliográfica. ISBD, consolidadas números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIP, etc. Las reglas de catalogación española.
18. Los catálogos. Concepto, clases y fines. El catálogo de la red de bibliotecas de Andalucía.
19. La clasificación. Definición y objetivos. Sistema de clasificación. La clasificación decimal universal. Organización y presentación de los fondos en la biblioteca pública.
20. Acceso a los fondos en la biblioteca pública municipal. El servicio de préstamos. El préstamo interbibliotecario.

ANEXO V

Plaza: Conserje
Núm. 1 . Pertenciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Subalterna
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado escolar o equivalente según establece las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
4. La organización necesaria de la Administración Local.
5. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
6. La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque, localizaciones, servicios... Traslado de información sobre los trámites más frecuentes realizados por la ciudadanía en el Ayuntamiento de San Roque, dónde dirigirse, cómo acceder a través de la web, como presentar una

sugerencia o reclamación por parte de la ciudadanía, la utilización de la sede electrónica y el certificado digital.

7. Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
8. Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo donde el/la Conserje Mantenedor/a de edificios municipales presta sus tareas (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal Conserje-Mantenedor cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.
9. Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina y protocolo. Fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, multicopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.
10. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

ANEXO VI

Plaza: Inspector de Rentas
Núm. 1 . Pertenciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: C1
Escala: Administración General: Administrativa
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establece las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.
8. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
9. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
10. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
11. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
12. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
13. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
14. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios
15. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
16. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.
17. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
18. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
19. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.

20. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
21. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
23. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
25. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentación de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
26. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.
27. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales.
28. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.
29. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.
30. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

ANEXO VII

Plaza: Vigilante de Barriadas
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado estudios primarios o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
- La administración local: el municipio, concepto y elementos.
- Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
- La organización necesaria de la Administración Local.
- Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
- La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque
- Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
- Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.
- La notificación: contenido, plazo y práctica de la notificación.
- Término municipal de San Roque. Instalaciones municipales.

ANEXO VIII

Plaza: Asesor Jurídico de Urbanismo
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciado en derecho o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura

- y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
- El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
 - Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
 - El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
 - El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
 - El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
 - El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
 - La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
 - Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
 - La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 - Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
 - Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
 - El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
 - La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
 - El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
 - La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
 - El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
 - Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
 - La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
 - El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
 - Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
 - La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 - La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
 - La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
 - Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
 - La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 - Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios

- mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
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.
 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.
 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.
 34. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
 35. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Desde la ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.
 36. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
 37. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
 38. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
 39. El régimen de valoraciones del suelo.
 40. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo
 41. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.
 42. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.
 43. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
 44. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
 45. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.
 46. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística: vías de actuación administrativa. Infracciones urbanísticas y sanciones.
 47. Actos sin licencia u orden de ejecución o que contravengan sus condiciones.- Planteamiento. La medida cautelar de suspensión. Trámites procedimentales a seguir. Procedimiento ordinario: Obras o usos que pudieran ser compatibles con la ordenación urbanística. Procedimiento excepcional; obras manifiestamente incompatibles con la ordenación urbanística.
 48. Licencia u ordenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Planteamiento. Supuestos que se pueden dar. Anulación de la licencia u orden de ejecución por la propia Administración. Anulación de la licencia y orden de ejecución a instancia de la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía.
 49. Normativa vigente en Andalucía en materia urbanística.
 50. Normativa vigente en el municipio en materia urbanística.

ANEXO IX

Plaza: Biólogo
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciado en Biología o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
11. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
12. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
13. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
14. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
15. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
16. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
17. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación.
19. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
20. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
21. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
22. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
23. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
26. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
27. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
28. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
29. El medio ambiente en Europa: políticas públicas y prioridades medioambientales de la Unión Europea. Competencias de la administración local en materia de medio ambiente.
30. Servicios públicos. Acceso a la información y a la participación en materia de medio ambiente, sistemas y redes de información ambiental en Andalucía.
31. Los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS). La educación ambiental en el ámbito local para alcanzar los ODS. Prevención ambiental: marco legal. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
32. Objetivos. Instrumentos de prevención y control ambiental. Calidad ambiental.
33. La evaluación ambiental estratégica. Prevención ambiental en espacios Red Natura 2000. Autorización ambiental integrada. Autorización ambiental unificada.
34. Evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria y procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada. Calificación ambiental y calificación ambiental mediante declaración responsable.
35. Protección del patrimonio natural: legislación y figuras de protección. Espacios naturales protegidos de la provincia de Cádiz. Instrumentos de planificación de los espacios naturales protegidos de Andalucía.

36. Residuos urbanos: concepto y clasificación. Marco legal en materia de residuos urbanos. Gestión municipal de los residuos urbanos: recogida y transporte.
37. Control de plagas en el ámbito local. Los planes de gestión de plagas.
38. Competencias municipales en materia de caminos.
39. Legislación europea y estatal relativa a la protección de aguas.
40. Planificación hidrológica en Andalucía.
41. Ordenación del territorio en Andalucía, marco normativo.
42. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA). Planes de ordenación ámbito subregional. Planes de la provincia de Cádiz.
43. Ordenación urbanística en Andalucía, marco normativo.
44. Instrumentos de planificación urbanística.+60. Contaminación acústica en Andalucía.
45. Competencias municipales en materia de control de la contaminación acústica.
46. Protección contra la contaminación del cielo nocturno en Andalucía.
47. Ordenación y uso sostenible del litoral, normativa de aplicación.
48. Gestión de la costa en Andalucía, reparto de competencias.
49. Gestión integrada de áreas litorales.
50. Plan provincial de arbolado urbano.

ANEXO X

Plaza: Ingeniero
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciatura en Ingeniería o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
11. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
13. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
14. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
15. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

16. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
17. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
18. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.
19. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
20. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
21. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
22. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
23. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
26. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
27. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
28. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
29. Normativa básica de ordenación del sector industrial: Ley 21/1992 de Industria. Ley 4/2019, de 19 de noviembre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Andalucía. Reglamento de infraestructuras para la calidad y seguridad industrial. ENAC. AENOR. Organismos de Control Autorizado.
30. Reglamento electrónico para baja tensión. Ámbito de aplicación. Aspectos básicos de sus instrucciones técnicas complementarias. Guía técnica. Autoconsumo eléctrico. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT01 a 09. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.
31. Reglamento de instalaciones petrolíferas y sus instrucciones técnicas complementarias. Instrucción técnica complementaria MI-IP 03 de instalaciones fijas para uso propio. Instrucción técnica complementaria MI-IP04 de instalaciones para suministro a vehículos. Instrucción técnica complementaria MI-IP05 de procedimiento para dejar fuera de servicio los tanques de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos.
32. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Ámbito de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11: Aspectos básicos. Instrucción técnica complementaria ICG 05 de estaciones de servicio para vehículos a gas. Instrucción técnica complementaria ICG 06 de instalaciones de envases de gases licuados del petróleo (GLP) para uso propio. Instrucción técnica complementaria ICG 07 de instalaciones receptoras de combustibles gaseosos.
33. Reglamento de aparatos a elevación y manutención de los mismos. Ámbito de aplicación. Instrucción técnica complementaria AEM 1 sobre ascensores. Instrucción técnica AEM 2 sobre grúas torre.
34. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias. Visión general y síntesis de sus instrucciones técnicas. Regulación de la comercialización y manipulación de gases fluorados. Requisitos técnicos para las instalaciones de actividades que emitan gases fluorados.
35. Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias APQ-1 a APQ-10. Visión general. Reglamento sobre almacenamiento de fertilizantes a base de nitrato amónico con un contenido en nitrógeno igual o inferior al 28 por ciento en masa.
36. Reglamento de productos pirotécnicos y cartuchería. Instrucción técnica 8 sobre espectáculos pirotécnicos realizados por expertos. Instrucción técnica 17 sobre venta al público de artículos pirotécnicos.
37. Reglamento de equipo a presión. Visión general y síntesis de sus instrucciones técnicas complementarias.
38. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Ámbito de aplicación. Estructura y determinaciones.
39. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Sistemas de control de temperatura y evacuación de humos.
40. Documento Básico de seguridad en caso de incendio (DB-SI) del Código Técnico de la Edificación. Estructura y determinaciones.
41. Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación. Estructura y determinaciones. Documentos de apoyo.
42. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Sistemas. Diseño general de una red de calefacción. Caudales de diseño y métodos de cálculo.
43. Instalaciones de acondicionamiento de aire. Sistemas. Diseño general de una red de y sus elementos integrantes. Caudales de diseño y métodos de cálculo.

- 44. Documento básico de ahorro de energía (DB HE) del Código Técnico de la Edificación.
- 45. Reglamento de las instalaciones térmicas en los edificios (RITE). Visión general y síntesis de sus instrucciones técnicas complementarias.
- 46. Instalaciones de alumbrado público y en recintos deportivos. Instrucciones y normas sobre materiales. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Ejecución y recepción de las instalaciones. Criterios de explotación de las instalaciones de alumbrado público. Mantenimiento y conservación.
- 47. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
- 48. Instalaciones de Telecomunicación por transmisión-recepción de ondas radioeléctricas. Normativa vigente. Condiciones de protección.
- 49. Naturaleza y características del ruido. Magnitudes características. Origen de la contaminación acústica. Efectos sobre la salud. Fuentes emisoras. La medida del ruido, criterios de evaluación. Equipos de medida. Factores que inciden en la propagación del ruido. Sistemas de amortiguación. Aislamiento acústicos de elementos constructivos. Apantallamiento. Silenciadores.
- 50. Documento básico de protección frente al ruido (DB HR). Estructura y determinaciones. Normativa vigente.

ANEXO XI

Plaza: Ingeniero de Caminos
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Ingeniero de Camino o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
- 2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
- 3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
- 4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
- 5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
- 8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
- 9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- 10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
- 11. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- 12. sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- 13. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
- 14. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
- 15. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales.

- Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
- 16. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
- 17. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
- 18. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.
- 19. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
- 20. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- 21. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
- 22. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
- 23. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
- 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- 25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
- 26. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
- 27. Legislación general de carreteras. Reglamentos de aplicación. Ley de Carreteras de Andalucía. Protección y uso del dominio público viario.
- 28. Redacción de estudios de proyectos. Tipos. Fases de los mismos. Tramitación administrativas. Exigencias de contenido. Pliegos de prescripciones técnicas.
- 29. Control de calidad en la supervisión y recepción de la obra pública.
- 30. Conservación de carreteras. Competencia. Organización de la conservación. Conservación por medios propios o mediante contratos. Conservación integral. Operaciones normales y extraordinarias. Plantaciones. Planes y programas de conservación.
- 31. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de Seguridad y Salud. La persona coordinadora en materia de Seguridad y Salud. Competencia y responsabilidad.
- 32. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos según el PG-3. Compactación. Construcción de explanaciones. Construcción de terraplenes, pedraplenes y rellenos todo uno. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.
- 33. Ley de Aguas. Reglamento de la Ley de Agua. Marco legal y competencias de abastecimientos, saneamientos y encauzamiento en Andalucía. Cooperación interadministrativa. Directiva Marco de aguas. Otras directivas comunitarias de abastecimiento y saneamiento y su aplicación a la legislación nacional y autonómica.
- 34. Abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas residuales en Andalucía. Parámetros característicos, actuales y objetivos. Elementos de los sistemas tipos.
- 35. Conducciones de abastecimiento. Conducciones abiertas. Canales revestidos y sin revestir. Juntas. Drenaje. Sifones y acueductos. Conducciones cerradas. Tipos de tubería y características principales. Colocación. Elementos accesorios. Impulsiones. Redes de distribución.
- 36. Legislación de aguas en relación a la calidad del agua. Directiva 91/271/CEE. El Real Decreto ley 11/1995, de 28 de diciembre y Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo. Las zonas sensibles: La Resolución de 25 de mayo de 1998. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertido. El Plan Nacional de las Aguas: Saneamiento y Depuración.
- 37. El Plan de Ordenación del Territorio en Andalucía. Determinaciones básicas. Contenidos, documentos y metodología. Modelo territorial de Andalucía: Componentes y estrategias. Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Planes con incidencia en la ordenación del territorio.
- 38. El planeamiento urbanístico en Andalucía. Normativa básica y autonómica. Estructura. Tipología de planes por su función, alcance y ámbito territorial. Contenidos básicos. Competencias municipales y autonómicas. Su relación con el planeamiento territorial y sectorial.
- 39. Instrumentos del planeamiento general. Planes generales de ordenación urbanística. Planes de ordenación intermunicipales. Planes de sectorización. Determinaciones básicas. Clasificación y calificación del suelo. La gestión y ejecución del planeamiento urbanístico. Instrumentos de desarrollo del planeamiento general y las distintas categorías de suelo.
- 40. La gestión urbanística: Especial referencia a los proyectos de parcelación.
- 41. Las obras de urbanización y su recepción. Los proyectos de urbanización: Naturaleza y régimen jurídico.
- 42. La intervención administrativa del uso del suelo y la construcción. La disciplina urbanística. Las licencias urbanísticas.
- 43. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La suspensión cautelar. El restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- 44. El Plan General Municipal de Ordenación de San Roque. Vigencia y contenidos y efectos del Plan General. Objeto y vigencia. Documentos que lo componen y contenido.

45. Espacios públicos urbanos.: Clasificación, diseño y ordenación. Ajaridamiento y mobiliario urbano. Alumbrado público. Consideraciones especiales según el tipo de vía y las características de la zona y del Municipio.
46. Distribución y suministros de servicios urbanos: Agua, energía eléctrica, gas, telefonía, cable y recogida de residuos.
47. Eliminación de barreras arquitectónicas. Normativa de Andalucía.
48. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación impacto ambiental: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Su aplicación a las infraestructuras del transporte, hidráulicas y costeras.
49. El Impacto Ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía I. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Objeto y fines. Principios. Contenido. Vigilancia. Inspección. Control. Régimen sancionador.
50. El Impacto Ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía II. La prevención ambiental en Andalucía. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental: concepto, ámbito de aplicación, fases del procedimiento. Evaluación de Impacto Ambiental. Estudio de impacto ambiental.

ANEXO XII

Plaza: Psicólogo
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciado en Psicología o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores.
11. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
12. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
13. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.
15. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.
17. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
18. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa.
19. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
20. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
21. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

22. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
23. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
24. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
25. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
26. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
27. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
28. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
29. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
30. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
31. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
32. Concepto generales sobre adicciones. Características de la conducta adictiva y clasificación de las sustancias psicoactivas.
33. Epidemiología del consumo de drogas en España.
34. Etiopatología: factores de vulnerabilidad hacia el alcoholismo.
35. Etiopatología: factores de vulnerabilidad hacia el consumo de cannabis y otras sustancias ilegales.
36. Introducción al estudio de las drogodependencias. Factores que influyen en el inicio y mantenimiento de las adicciones. Factores de protección y de riesgo.
37. Características de las principales drogas opiáceas. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
38. Características de las principales drogas. Cannabis. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
39. Características de las principales drogas. Alucinógenos y drogas de diseño. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
40. Características de las principales drogas. Cocaína. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
41. Características de las principales drogas. Otros estimulantes. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
42. Características de las principales drogas. Alcohol. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
43. Características de las principales drogas. Hipnóticos y sedantes. Descripción. Vías de consumo. Efectos y riesgos.
44. Características de las principales drogas. Tabaco. Descripción. Efectos y riesgos.
45. Juego patológico. Criterios diagnósticos del juego patológico. Evolución histórica y situación actual.
46. Los procesos de cambio en las conductas adictivas. El modelo transteórico. La entrevista motivacional en el abordaje de las conductas adictivas. Principios y estrategias.
47. Patología dual. Conceptualización, evaluación y modelos de intervención. Descripción general de las clasificaciones actuales de los trastornos mentales CIE y DSMIV.
48. Trastornos de angustia. Trastornos depresivos. Trastornos fóbicos. Trastornos obsesivo compulsivos. Trastornos esquizofrénicos. Trastornos paranoicos y otros trastornos delirantes.
49. Trastornos del control de los impulsos.
50. Demencias y otros trastornos cognitivos.

ANEXO XIII

Plaza: Técnico Asesor Letrado
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciado en Derecho o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.
6. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
9. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
10. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.
11. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
12. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
13. La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
14. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.
15. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
16. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales Autónomas.
17. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
18. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
19. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa.
20. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
21. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
22. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas.
24. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
25. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
26. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
27. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
28. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

29. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
30. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
31. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
32. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
34. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y Sanciones Administrativas.
35. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
36. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
37. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
38. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
39. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.
40. Información y participación Ciudadana en el ámbito local. Registro de asociaciones
41. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
42. 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.
43. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
44. El sistema Público de Servicios Sociales Municipales: contenidos y criterios de organización.
45. Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y normativa aplicable.
46. Servicios Sociales especializados.
47. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios.
48. Servicio de Información, Valoración y Orientación en los Servicios Sociales Comunitarios.
49. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
50. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

ANEXO XIV

Plaza: Educador Social
Núm. 4. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Educador Social o título que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.

8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.

10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.

12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.

14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

15. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.

16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.

17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.

18. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

19. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

20. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

21. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

23. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Referencia a la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía. Competencias. Especial referencia a los Servicios Sociales de la Diputación de Cádiz: red de centros de SS.SS. Comunitarios. Programas y Prestaciones económicas.

24. Servicios Sociales Especializados. Definición y funciones. Prestaciones y servicios. El/la Educador/a en los Servicios Sociales Especializados.

25. Servicios Sociales Comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y estructura. Equipos profesionales de Servicios Sociales Comunitarios. Derechos y deberes de las personas profesionales de los Servicios Sociales.

26. El/la Educador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios: funciones y actuaciones de un/a Educador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios.

27. Políticas de igualdad de género. Normativa sobre igualdad. Conceptos generales sobre igualdad de género. Discriminación por razón de género. Violencia de género. Concepto y tipos de Violencia hacia las mujeres.

28. La igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación sexual. Normativa antidiscriminatoria por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas LGTBI y TRANS de Andalucía.

29. El papel del/la Educador/a en los centros escolares. La intervención con alumnos/as con necesidades especiales. Programas para la mejora de la convivencia en los centros educativos. Las comunidades de aprendizaje.

30. Absentismo escolar. Orden de 19/09/2005. Prevención y seguimiento del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Coordinación con los equipos técnicos de absentismo escolar.

31. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño de proyectos de intervención social.

32. La intervención social desde la Educación Social. Niveles de intervención: individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.

33. La inclusión y la exclusión social. Definición de conceptos. El enfoque de los planes locales de inclusión social. El papel de los Servicios Sociales Comunitarios.

34. La inserción sociolaboral. Recursos. El papel de la Administración Local. Coordinación de los Servicios Sociales con los servicios de inserción sociolaboral. Orientación, formación y acompañamiento a la inserción sociolaboral.

35. La pobreza energética. Concepto. Normativa vigente. Medidas y recursos para combatirla. Papel de los servicios sociales.

36. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor en Andalucía: derechos y deberes de los/as menores. Competencias autonómica, provincial y local.

37. La Educación Social y los planes de intervención con menores y sus familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar.

38. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Fundamentos básicos, principios, funciones y perfil profesional. La familia como contexto de desarrollo y educación. El contexto de interacción familia-escuela.

39. El maltrato y la desprotección infantil. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Situaciones de riesgo y desamparo. Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el SIMIA.

40. Acoso y ciberacoso: principios básicos. Modelos y estereotipos. Las fases del acoso. Los observadores pasivos. Los efectos y su cronificación. El papel de las familias, la sociedad y los centros escolares.

ANEXO XV

Plaza: Técnico de Inserción Laboral
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura, licenciatura o grado que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.

8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.

10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

11. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.

12. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

13. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.

14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.

15. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.

16. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

17. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

18. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

19. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

20. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.

21. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
23. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
24. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
25. La organización política del Ayuntamiento de San Roque. El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.
26. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.
27. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
28. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
29. 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.
30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
31. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo: concepto de itinerario, destinatarios, fases.
32. La Orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbitos y destinatarios. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del Proceso: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
33. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: autoconocimiento personal, aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales.
34. El curriculum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.
35. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.
36. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio de prensa.
37. La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral.
38. Agentes de intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación: definición y competencias. Las ETTs, su regulación y características.
39. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos humanos. Otros agentes: las bolsas de empleo en internet. Características básicas y ventajas.
40. Servicios Públicos de Empleo. SPEE. Prestaciones, subsidios y subvenciones. Servicio Andaluz de Empleo. La demanda: Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y Obligaciones del demandante del empleo. Normativa de referencia. Demandante de empleo: Clasificación por colectivos.

ANEXO XVI

Plaza: Técnico Medio
Núm. 3. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración General: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica.
15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
16. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
17. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
18. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
19. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
20. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
21. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
22. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
23. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
24. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
25. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
26. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.
27. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
28. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
29. La organización política del Ayuntamiento de San Roque. El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.
30. 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.
31. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
32. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo: concepto de itinerario, destinatarios, fases.
33. La Orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbitos y destinatarios. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del Proceso: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
34. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: autoconocimiento personal, aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El curriculum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.
35. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.
36. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio de prensa.

37. La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral.
38. Agentes de intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación: definición y competencias. Las ETTs, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos.
39. Los consultores de selección de Recursos humanos. Otros agentes: las bolsas de empleo en internet. Características básicas y ventajas.
40. Servicios Públicos de Empleo. SPEE. Prestaciones, subsidios y subvenciones. Servicio Andaluz de Empleo. La demanda: Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y Obligaciones del demandante del empleo. Normativa de referencia. Demandante de empleo: Clasificación por colectivos.

Anexo XVII

Plaza: Técnico Medio
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración General: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
- Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
- La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
- Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
- Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
- La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
- El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
- Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
- Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
- Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
- La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
- La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

- La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
- El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
- Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
- Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
- La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.
- La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
- Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
- La organización política del Ayuntamiento de San Roque. El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.
- 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.
- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
- Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.
- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, derechos y deberes e incompatibilidades. La negociación colectiva: procedimiento. Ley Orgánica de libertades sindicales. Órganos de representación sindical.
- El marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. La Ley de Espectáculos Públicos.
- La gestión de la cultura en la Administración Local, Ayuntamientos y Diputaciones. Cooperación, asistencia técnica y económica.
- El/a Gestor/a Cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.
- Marketing y gestión de instalaciones deportivas de titularidad pública. Marketing estratégico. Plan de marketing de una instalación deportiva municipal.
- Mantenimiento de instalaciones deportivas: Políticas de mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Aplicación de los diferentes tipos de mantenimiento en una instalación deportiva. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.
- El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentación de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

ANEXO XVIII

Plaza: Técnico Medio Ambiente
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
- El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
- Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
- El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.
- Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
9. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
10. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.
11. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
12. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
13. La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
14. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.
15. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
16. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales Autónomas.
17. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
18. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
19. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa.
20. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
21. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
22. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas.
24. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
25. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
26. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
27. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
28. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
29. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
30. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerogativas de los Entes Locales.
31. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
32. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
34. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y Sanciones Administrativas.
35. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal

- del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
36. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
37. Los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS). La educación ambiental en el ámbito local para alcanzar los ODS. Prevención ambiental: Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
38. Objetivos. Instrumentos de prevención y control ambiental. Calidad ambiental.
39. Evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria y procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada. Calificación ambiental y calificación ambiental mediante declaración responsable.
40. Protección del patrimonio natural: legislación y figuras de protección. Espacios naturales protegidos de la provincia de Cádiz. Instrumentos de planificación de los espacios naturales protegidos de Andalucía.

ANEXO XIX

Plaza: Técnico Medio Área Económica
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Empresariales o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
11. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
12. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
13. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
14. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
15. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
18. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

19. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación

20. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

21. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

22. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

23. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

24. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

25. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción de las ordenanzas y bandos.

26. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.

27. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.

28. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.

29. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.

30. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.

31. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

32. La potestad sancionadora de las Administraciones públicas. Principios del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial: régimen vigente

33. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos

34. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

35. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentación de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

36. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

37. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

38. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

39. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades Locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo de la actividad de las Entidades Locales. El Tribunal de Cuentas.

40. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.

ANEXO XX

Plaza: Trabajador Social
Núm. 3. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Trabajador Social.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.

8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.

10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.

12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones de jerarquía con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.

14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

15. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.

16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.

17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.

18. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

19. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

20. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

21. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

23. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Referencia a la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía. Competencias. Centros de Servicios Sociales Municipales. Funciones y personal básico.

24. El sistema Público de Servicios Sociales Municipales: contenidos y criterios de organización.

25. Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y normativa aplicable. Servicio de Información, Valoración y Orientación en los Servicios Sociales Comunitarios.

26. Servicio de Ayuda a Domicilio en los Servicios Sociales Comunitarios.- Objetivos y funciones del Servicio de Ayuda a Domicilio. Funciones y actividades del trabajador social en el Servicio de Ayuda a Domicilio. Derechos y deberes de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de San Roque.

27. Servicio de Convivencia y Reinserción Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

28. Servicio de Cooperación Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

29. Servicio de Prestaciones Complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios. Las ayudas económicas familiares en Andalucía.

30. Programa de suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social. Pensiones no contributivas de la Seguridad Social.

31. Programa de Teleasistencia Domiciliaria. Programa de Solidaridad para los Andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad en Andalucía.

32. Sistema de Información de los Usuarios de Servicios Sociales. Instrumentos técnicos y de registro en Servicios Sociales Comunitarios.

33. El informe social. Ficha social. Historia social. La importancia del trabajo interdisciplinar en los Servicios Sociales Comunitarios Composición y roles. Trabajo Social. Principio, objetivos y funciones. La prevención como intervención social.

34. Maltrato infantil. Definición y tipologías. Indicadores existentes en la Servicios Sociales especializados para personas con discapacidad. Consejo Locales de Personas con Discapacidad. Especial referencia al Ayuntamiento de San Roque.

35. Proyectos de Intervención psicosocial en la tercera edad. Taller de atención, memoria y percepción para mayores en el Ayuntamiento de San Roque.

36. Unidades de Estancia Diurna como programas de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que las regula.

37. Programa de Respiro Familiar como recurso de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que lo regula. Programa de Respiro Familiar como recurso de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que lo regula.

- 38. Ley 39/2006 de 14 de Diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- 39. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.
- 40. Programa Individual de Atención para las personas dependientes. catálogo de servicios para las personas dependientes. Requisitos para acceder a las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar.

ANEXO XXI

Plaza: Administrativo
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración General: Administrativa
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
19. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
21. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
23. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
24. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
25. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
26. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
27. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
28. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Selección, provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes e incompatibilidades.
29. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.

- 30. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.

ANEXO XXII

Plaza: Administrativo
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración General: Administrativa
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
19. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
21. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
23. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
24. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
25. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
26. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
27. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
28. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Selección, provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes e incompatibilidades.
29. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
30. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.

ANEXO XXIII

Plaza: Administrativo I
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración General: Administrativa
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
19. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
21. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
23. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
24. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
25. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
26. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
27. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
28. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Selección, provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes e incompatibilidades.
29. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
30. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.

ANEXO XXIV

Plaza: Animador Cultural
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
19. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
20. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
22. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
23. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
24. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
25. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
26. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.
27. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
28. El marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. La Ley de Espectáculos Públicos.
29. La gestión de la cultura en la Administración Local, Ayuntamientos y Diputaciones. Cooperación, asistencia técnica y económica
30. El/a Gestor/a Cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.

ANEXO XXV

Plaza: Auxiliar de Topografía
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Ciclo formativo o título que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
19. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
21. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
23. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
24. Conceptos básicos; Definición de topografía, mapas, planos, fotoplano, escala, límite de percepción visual, planimetría y altimetría. Definición breve de las ciencias afines y complementarias a la topografía: geodesia, cartografía, fotometría, teledetección y GPS.
25. Nociones de Geodesia; Definiciones de geoide, elipsoide de revolución, eje polar, eje de la tierra, meridiano, paralelo, longitud geográfica, latitud geográfica, meridiana, acimut (geodésicos y topográficos) datum y vértice geodésicos.
26. Nociones sobre el teodolito, tipos de teodolitos, operaciones: puesta en estación y orientación. Métodos para aumentar la precisión: regla de Bessel, método de repetición, método de reiteración. Causas de error en los teodolitos: errores sistemáticos y accidentales.
27. Nociones de mediciones: mediciones directas de distancia: rodete, cinta metálica e hilos invo, mediciones indirectas de distancia: el taquímetro, su empleo en el cálculo de desnivel, fórmulas taquimétricas, causas de error en el taquimétrico.
28. Nociones sobre métodos altimétricos: clasificación de los métodos altimétricos. Nivelación geométrica o por alturas. Nivelación trigonométrica o por pendientes.
29. Nociones sobre redes planimétricas utilizadas en un levantamiento topográfico. Uso de la intersección directa. Concepto de red precisa. Determinación de base

de triangulación. Ampliación y reducción de la base medida. Proyecto de la triangulación. Red trigonométrica o triangulación topográfica. Red topográfica o intermedia. Red de detalle o de relleno.

30. El nivel. Concepto y cálculo de desnivel. Tipos de niveles: niveles de plano de línea y automáticos. Nociones de movimientos de tierras. Definición de: pendiente, rasante, peralte, desmonte, terraplén y taludes laterales. Nociones de cubicación: métodos a emplear: método de los perfiles longitudinales y transversales. Método de la cuadrícula, método del prismatoide y método de las curvas de nivel

ANEXO XXVI

Plaza: Coordinador de Turismo
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
19. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
20. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
22. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
23. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
24. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
25. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
26. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.
27. El concepto de turismo y de turista. Oferta y demanda de turismo. Tipología de turistas. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos. Glosario básico del turismo según la Organización Mundial del Turismo.

28. La geografía del turismo. Factores geográficos de la localización turística. Principales flujos y áreas turísticas a nivel mundial y en Andalucía. La distribución y concentración espacial de la oferta turística y su tipología en Andalucía.

29. Las fuentes de información turística. Metodologías y herramientas para el diagnóstico, la planificación y la evaluación en la actividad turística

30. Concepto de calidad. Definición y evolución. La calidad como objetivo estratégico para el impulso de la competitividad del sector turístico de Andalucía. El Plan de Calidad Turística de Andalucía. Principales certificados y distinciones de los establecimientos y espacios turísticos de Andalucía.

ANEXO XXVII

Plaza: Delineante
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Formación Profesional de Segundo Grado en la rama de Delineación o equivalente o título que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
19. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
21. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
23. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
24. Introducción al dibujo. Técnicas de diseño y dibujo. Materiales, soportes, útiles de dibujo y formatos. Normalización. Normas DIN, ISO y UNE.
25. Proyecciones. Sistemas de representación. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Perspectivas; axonométrica, caballera y cónica. Perspectiva isométrica.
26. Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificaciones de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo. Dibujo de objetos geométricos (objetos lineales y curvos). Sombreados, rellenos y coberturas. Visualización y modificación de las propiedades de los objetos. Copia de propiedades de un objeto

a otro. Creación, utilización y visualización de capas. Estado de capas. Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.). Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto. :Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico.

27. Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas. Sistema de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución. Bloques y referencias externas. Células. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques y células. Inserción de bloques y células. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques y células. Referencias externas: enlace y desenlace de referencias.

28. Manejo de programas de CAD: AutoCAD y MicroStation. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.

29. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.

30. Cartografía Municipal: Cartografía Digital de San Roque. Fotografía aérea. Ortofotografía. Imágenes de satélite.

ANEXO XXVIII

Plaza: Animador de Juventud
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
9. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
10. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
11. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Herramientas para el Trabajo del Informador y Dinamizador Juvenil. Políticas Integrales de Juventud en Andalucía.
15. Políticas de Juventud en el Marco de la Unión Europea. La Situación Social de los Jóvenes en Andalucía. Recursos y estrategias para el análisis de la realidad juvenil. El Voluntariado en las Políticas de Juventud.
16. Los Espacios de Creación Joven. Objetivos y Desarrollo.
17. La Propiedad Intelectual. Marco de Aplicación Municipal.
18. Técnicas de Organización de Actos.
19. Normativa legal de los Festejos Taurinos populares en Andalucía.
20. Las Fiestas Populares en el Ámbito Local.

ANEXO XXIX

Plaza: Auxiliar Administrativo
Núm. 20. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración General: Auxiliar

Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
9. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
10. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
11. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
15. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
16. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
17. Sistemas informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.
18. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
19. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
20. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

ANEXO XXX

Plaza: Auxiliar Biblioteca
Núm. 4. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales..

5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
7. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
8. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
9. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados
10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
11. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
12. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación
13. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
14. Concepto biblioteca. Tipos de biblioteca y su función. La biblioteca publica: concepto, misión y funciones.
15. El edificio bibliotecario. Instalación y equipación de la biblioteca: planificación, organización, mobiliario. Principales espacios de la biblioteca.
16. Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública. Los documentos y sus clases.
17. La descripción bibliográfica. ISBD, consolidadas números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIP, etc. Las reglas de catalogación española.
18. Los catálogos. Concepto, clases y fines. El catálogo de la red de bibliotecas de Andalucía.
19. La clasificación. Definición y objetivos. Sistema de clasificación. La clasificación decimal universal. Organización y presentación de los fondos en la biblioteca pública.
20. Acceso a los fondos en la biblioteca pública municipal. El servicio de préstamos. El préstamo interbibliotecario.

ANEXO XXXI

Plaza: Jefe de Grupo I
Núm. 4. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
9. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
10. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
11. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
15. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
16. Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos.
17. Normas básicas de seguridad y salud laboral.
18. Equipamiento de seguridad e higiene de operarios, en relación a la labor que realizan. Medidas de seguridad e higiene en la manipulación de equipos y herramientas.

19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.
20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

ANEXO XXXII

Plaza: Jefe de Grupo II
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
9. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
10. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
11. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
15. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
16. Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
19. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.
20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

ANEXO XXXIII

Plaza: Oficial de Primera
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
9. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
10. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
11. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
15. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
16. Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos
17. Normas básicas de seguridad y salud laboral.
18. Pintura. Aglutinante, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soportes. Las técnicas de pintar.
19. Las labores en el mantenimiento del centro de trabajo. Propuestas de renovación del material disponible.
20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

ANEXO XXXIV

Plaza: Oficial de Primera I
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
9. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
10. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
11. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
15. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
16. Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos
17. Seguridad Vial. Seguridad pasiva y activa en vehículos.
18. Mantenimiento de vehículos.
19. Mantenimiento de vehículos.
20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

ANEXO XXXV

Plaza: Auxiliar
Núm. 5. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración General: Subalterna
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
5. Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
6. La organización necesaria de la Administración Local.
7. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.

ANEXO XXXVI

Plaza: Auxiliar Mantenimiento Instalaciones
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
4. Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo auxiliar de mantenimiento presta sus tareas (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.
5. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
6. Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos
7. Albañilería. Ideas generales. Materiales. Tareas básicas. Actuaciones de mantenimiento en los inmuebles.
8. Fontanería. Ideas generales. Materiales. Tipos de instalaciones de agua.
9. Electricidad. Ideas generales. Instalaciones eléctricas: Constitución y mantenimiento. Herramientas. Aparatos de medida.
10. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

ANEXO XXXVII

Plaza: Conserje
Núm. 3. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración General: Subalterna
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
4. La organización necesaria de la Administración Local.
5. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
6. La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque, localizaciones, servicios... Traslado de información sobre los trámites más frecuentes realizados por la ciudadanía en el Ayuntamiento de San Roque, dónde dirigirse, cómo acceder a través de la web, como presentar una sugerencia o reclamación por parte de la ciudadanía, la utilización de la sede electrónica y el certificado digital.
7. Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
8. Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo donde el/la Conserje Mantenedor/a de edificios municipales presta sus tareas (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal Conserje-Mantenedor cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.
9. Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina y protocolo. Fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, multcopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.
10. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

ANEXO XXXVIII

Plaza: Operario I
Núm. 16. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.
2. El municipio: concepto y elementos. Organización y competencias del municipio.
3. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.
4. Normas básicas de seguridad y salud laboral.
5. Jardinería. Nociones básicas de jardinería. El suelo y las tierras de cultivo. Los abonos y fertilizantes. Los riegos. Herramienta y maquinarias.
6. Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y equipos.
7. Electricidad. Nociones generales. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Materiales. Herramientas y operaciones básicas.

8. Pintura. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soporte. Las técnicas de pintar.

9. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.

10. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

ANEXO XXXIX

Plaza: Operario II
Núm. 7. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.
2. El municipio: concepto y elementos. Organización y competencias del municipio.
3. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.
4. Normas básicas de seguridad y salud laboral.
5. Electricidad. Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipo de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.
6. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenos, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)
7. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.
8. Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.
9. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.
10. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas

ANEXO XL

Plaza: Operario III
Núm. 30. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
4. Productos de limpieza habituales. Problemas que pueden ocasionar su uso. Protección frente a un uso indebido. Actuaciones en caso de uso inadecuado.
5. Conservación del material. Modo de almacenado. Incompatibilidad con otros productos.
6. Limpieza de suelos, cristales y polvo: productos a utilizar.
7. Encerado de suelo: diferentes sistemas de encerado. Productos a utilizar y particularidades de cada uno de ellos.
8. Maquinaria auxiliar para la limpieza: usos y cuidados.
9. Las labores en el mantenimiento del centro de trabajo. Propuesta de renovación del material disponible.
10. Seguridad en el centro de trabajo: extintores, salidas de emergencia y situaciones de riesgo.

ANEXO XLI

Plaza: Operario
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
4. Productos de limpieza habituales. Problemas que pueden ocasionar su uso. Protección frente a un uso indebido. Actuaciones en caso de uso inadecuado.
5. Conservación del material. Modo de almacenado. Incompatibilidad con otros productos.
6. Limpieza de suelos, cristales y polvo: productos a utilizar.
7. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
8. Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo.
9. Las labores en el mantenimiento del centro de trabajo. Propuesta de renovación del material disponible.
10. Seguridad en el centro de trabajo: extintores, salidas de emergencia y situaciones de riesgo.

ANEXO XLII

Plaza: Vigilante Municipal
Núm. 22. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.
Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. Término municipal de San Roque. Instalaciones municipales.
4. La organización necesaria de la Administración Local.
5. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
6. La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque
7. Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
8. Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.
9. La notificación: contenido, plazo y práctica de la notificación.
10. Primeros auxilios.

ANEXO

Modelo de solicitud

D/Dª mayor de edad, vecino de con domicilio en C/ nº con N.I.F. nº y con teléfonos de contacto fijo nº y móvil nº

EXPONGO: que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de San Roque (Cádiz) ha convocado para la provisión de personal funcionario de

carrera y personal laboral fijo de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de Empleo Temporal por el procedimiento de concurso oposición, por turno libre de plaza(s) de de Administración General/Especial vacante(s) en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las bases.

SOLICITO: ser admitido/a a participar en la convocatoria para la provisión de personal funcionario/ personal laboral de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de Empleo Temporal por el procedimiento de concurso oposición, por turno libre de plaza de Administración General/Especial, del Ayuntamiento de San Roque, a cuyo fin adjunto los documentos señalados en las bases.

San Roque,de.....de
Fdo.....

Nº 28.864

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ
ANUNCIO

Expediente nº: 172/2022. Procedimiento: Bases del Proceso de Estabilización por Concurso de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz.
Documento firmado por: El Presidente de la Mancomunidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1. a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el siguiente ANUNCIO RECTIFICATIVO:

Advertido error, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante Resolución nº 2023 - 0037, del Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, de fecha 24 de febrero de 2023, se subsana el error de transcripción detectado en la Resolución de Presidencia nº 2022 -0249, de fecha 24 de noviembre de 2022, por la que se aprueban la Convocatoria y Bases del Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que se cita a continuación, conservándose el resto del acto administrativo:

En el ANEXO FICHA PLAZAS.

Donde dice:	
Denominación de la Plaza	EDUCADOR/A ESCUELAS INFANTILES Alcalá del Valle (1), Arcos de la Frontera (1) Prado del Rey (1), Ubrique (1)
Régimen	LABORAL – Jornada a tiempo completo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A / A2
Nº de vacantes	4
Titulación de acceso	DIPLOMADO/A EGB EDUCACIÓN INFANTIL GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL LICENCIADO/A PSICOPEDAGOGÍA
Sistema de selección	CONCURSO
Debe decir:	
Denominación de la Plaza	EDUCADOR/A ESCUELAS INFANTILES Alcalá del Valle (1), Arcos de la Frontera (1) Prado del Rey (1), Ubrique (1)
Régimen	LABORAL – Jornada a tiempo completo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A / A2
Nº de vacantes	4
Titulación de acceso	DIPLOMADO/A EGB EDUCACIÓN INFANTIL GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL - (UBRIQUE, EDUCACIÓN ESPECIAL) LICENCIADO/A PSICOPEDAGOGÍA
Sistema de selección	CONCURSO

Lo que se hace público para general conocimiento. En Villamartín (Cádiz), a 1 de marzo de 2023. El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz. Fdo: Carlos Javier García Ramírez. Nº 29.069

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. GUADALCACIN
ANUNCIO

Por la Presidencia de esta ELA de Guadalcacín se ha dictado Resolución de fecha 23.02.2023 que se inserta a continuación

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

De conformidad con las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 43 y siguientes, así como 46 y siguientes, todos ellos del

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, y de conformidad asimismo con la facultad de revocación de las delegaciones conferidas, según el artículo 13.6 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

HE DISPUESTO

PRIMERO. - Revocar las delegaciones de FERIA Y FIESTAS, JUVENTUD

Y DEPORTES que tenía conferidas D. Salvador Ruiz García en esta ELA de Guadalcacín por esta Presidencia.

SEGUNDO. – Suspensión con efectividad de 24 de febrero de 2023 de las retribuciones percibidas por el Vocal D. Salvador Ruiz García en concepto de dedicación exclusiva en su desempeño como Vocal de Feria y Fiestas, Juventud y Deportes en esta ELA al cesar en la dedicación exclusiva ejercida hasta la fecha en su cargo de Vocal de Feria y Fiestas, Juventud y Deporte en esta ELA, en base a la revocación de las delegaciones que tenía conferidas, asumiéndose por parte de esta Presidencia, hasta nueva disposición al respecto, las delegaciones de Feria y Fiestas, Juventud y Deporte.

TERCERO. - Dar de baja con efectividad de 24 de febrero de 2023 en el Régimen General de la Seguridad Social al Vocal D. Salvador Ruiz García, al cesar en la dedicación exclusiva ejercida hasta la fecha en su cargo de Vocal de Feria y Fiestas, Juventud y Deporte.

CUARTO. – De la presente Resolución se deberá dar cuenta a la Junta vecinal, en la primera sesión ordinaria que celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha del mismo.

QUINTO. - Notifíquese el presente Decreto al interesado, así como a los servicios municipales correspondientes...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

01/03/2023. LA PRESIDENTA. Fdo.: Mª Nieves Mendoza Mancheño.

Nº 29.455

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2023 aprobó inicialmente el expediente de modificación de los estados previsionales de la sociedad municipal Roche SAM para el ejercicio 2023 incluyendo como pasivo la financiación mediante préstamo a largo plazo por importe de 1.550.000 euros para su inversión en la construcción de 18 viviendas de protección oficial en régimen especial de alquiler en la parcela 1 H en la UE 1 del plan parcial SLV-2 Cañada Honda en la Urbanización Pocito Blanco.

Queda expuesto al público el expediente por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo en la Intervención Municipal y, en su caso, formular reclamaciones. En caso de que durante dicho periodo no se formulen reclamaciones el expediente se considerará definitivamente aprobados.

Conil de la Frontera, a 1 de marzo de 2023. EL ALCALDE. Juan Manuel Bermúdez Escámez. Firmado. Nº 29.597

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

N.I.G.: 1102044420200003620. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 1206/2020. Negociado: B. Materia: Despido. : MARIA DEL CARMEN MENDEZ SANCHEZ. Abogado/a: JOSE ANTONIO TRINIDAD SANCHEZ.: BUFFETSUR S.L.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª María Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 1206/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a BUFFETSUR S.L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 26/04/2023 a las 11:00 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a BUFFETSUR S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia.

En Jerez De La Frontera, 22/02/2023. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO. Nº 28.996

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas), Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959