

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-16047/25.

Con fecha 09/04/2025, se ha incoado en esta Delegación Territorial, solicitud de Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

MODIFICADO AL PROYECTO DE EJECUCIÓN RECONFIGURACIÓN DE LAS LSAT 20 (66) KV DC CARBONEROS CHICLANA Y LAAT 66 KV SC BARROSA-CHICLANA PARA LA CONEXIÓN LAT 66 KV DC CARBONEROS CHICLANA/ CARBONEROS-BARROSA

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA
Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA

• Lugar donde se va a establecer la instalación: Término Municipal de Chiclana
Término municipal afectado: CHICLANA DE LA FRONTERA

• Finalidad: Garantizar la calidad de suministro en la zona

Consta resolución de 14/04/2021 de la Delegación del Gobierno en Cádiz, por la que se concede autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a instalación eléctrica LÍNEA SUBTERRÁNEA 20 (66) KV DOBLE CIRCUITO ENTRE SET CHICLANA Y NUEVA SET CARBONEROS. El proyecto que ahora se presenta consiste en una modificación de ese proyecto.

La documentación del proyecto ha sido sometida a información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con el número 151 de 08/08/2025 y por el mismo periodo en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, sin que se hayan producido alegaciones.

En cumplimiento de lo indicado en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000 se dio traslado de las correspondientes separatas a los siguientes organismos con el resultado que se indica:

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera: Separata de fecha 10/07/2025 sin respuesta.

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 Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial 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, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, 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 DIVISIÓN ANDALUCÍA para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

Coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29): X: 756.953,95 Y: 4.033.199,15

Parcelas afectadas: 7633012QA5373S; 11015A02503229; 11015A02500131

Conexión de la LSAT 20 kV DC desde SET Carboneros con las SET Chiclana y SET Barrosa pasando la tensión de ambos circuitos de 20 kV a 66 kV. Dicha conexión se realizará mediante nueva canalización por el parque 66 kV de la SET Chiclana en alineación al vallado. Se modificará la ubicación y número de cámaras de empalmes de la línea subterránea, pasando de 3 cámaras de empalmes a 4. Se instalarán 2 cables de fibra óptica PKP 48 fibras en la canalización subterránea. Además se desmontará el vano flojo de la línea Barrosa-Chiclana de entrada a la SET Chiclana y se realizará la adecuación del apoyo 1 a conversión línea aérea a subterránea con cambio de cabeza para ubicación de terminales y autoválvulas y poder hacer la conexión de la LSAT Carboneros-Barrosa 66 kV. Los conductores de la línea aérea serán retensados a su estado actual.

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:

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. 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.

6. Esta Resolución podrá quedar 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.

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

8. 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.

9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Notifíquese la resolución al interesado y a los organismos consultados

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas 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.

Veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. Nº 157.127

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE ECONOMIA, HACIENDA Y GESTION ADMINISTRATIVA TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES

Almudena Martínez del Junco, presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO

DECRETO

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

En fecha de 27 de abril de 2021 se dictó Decreto por el cual se ejecutaba el acuerdo de Pleno de fecha 18 de febrero de 2015, por el que el Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz adquiría naturaleza colegiada, nombrado asimismo sus miembros.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

El artículo 3.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Administrativo, que prevé que, en caso de ausencia, enfermedad o impedimento, con carácter temporal, de las personas titulares de la Presidencia o de las Vocalías, el Pleno de la Corporación, o el presidente, por delegación del mismo, podrá designar suplentes, que deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo anterior.

En base a ello, en fecha 21 de febrero de 2022 se dictó Decreto en virtud del cual se designaba a los funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial de Cádiz, MARIA JOSÉ SANCHEZ VEGA, ARACELI CABRERO BAENA Y ELOY GOMEZ PAULLADA, miembros suplentes del Tribunal de Recursos Contractuales.

Visto que al día de la fecha la funcionaria MARIA JOSÉ SANCHEZ VEGA está designada como Coordinadora de la Central de Contratación Administrativa y por otra parte, la funcionaria ARACELI CABRERO BAENA está en situación asimilada a licencia, parece conveniente la sustitución de ambas funcionarias como miembros suplentes.

vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Revocar la designación de MARIA JOSÉ SANCHEZ VEGA y ARACELI CABRERO BAENA como miembros suplentes del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales.

SEGUNDO: Designar a los funcionarios EVARISTO CANTERO PUYANA Y ANA MARÍA GONZÁLEZ ROMÁN miembros suplentes del Tribunal de Recursos Contractuales, en quien concurren los requisitos exigidos en el artículo 2.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del citado Tribunal.

TERCERO: La designación dispuesta requerirá, para ser eficaz, la aceptación de las personas designadas de forma expresa o tácita, si en el término de tres días hábiles no manifiesta lo contrario.

CUARTO: La presente resolución será notificada a las personas interesadas, publicada en el Portal de Gobierno Abierto de la Corporación Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

23/10/2025. José Román García. Firmado. La presidenta, Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 167.732

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2025, y en relación con la propuesta de modificación del Plan de Asistencia Económica a Municipios de población inferior a veinticinco mil habitantes y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Cádiz para inversiones en actuaciones de escasa cuantía, adoptó, al punto 5º del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“PRIMERO.- Rectificar la suma del importe total del Plan correspondiente a todas las Entidades Locales participantes a 997.967,10 euros.

SEGUNDO.- Acordar la modificación de la fecha inicialmente fijada para el libramiento del pago anticipado, sustituyendo la de 10 de octubre de 2025 por la de 20 de noviembre de 2025, de conformidad con lo previsto en la Base 13ª del Plan, en la que se dispone que, para efectuar el pago anticipado del 100%, la entidad deberá presentar ante el Área gestora el certificado acreditativo de la adjudicación del contrato correspondiente a la actuación subvencionada, expedido por la Secretaría o Secretaría-Intervención, dentro del plazo máximo señalado.

TERCERO.- Notifíquese la presente Resolución a las entidades beneficiarias del Plan.

CUARTO.- Publíquese la modificación en el Tablón Electrónica de Anuncios Provincial y el Portal de Transparencia.”

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 publicación, 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.

22/10/25. El Vicesecretario General. Francisco Javier López Fernández. Firmado. 23/10/25. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 167.851

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2025, y en relación a la revocación de encomiendas de gestión y a la aceptación de las delegaciones de competencias entre la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (Sprygt) y el Ayuntamiento de Algeciras, adoptó, al punto 4º del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“Primero.- Dar cuenta de la revocación acordada por el Ayuntamiento de Algeciras en sesión celebrada el 25 de julio de 2025 de la encomienda de gestión en materia de:

- Inspección y sanciones tributarias
- Expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano.

Segundo.- Aceptar la delegación, en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (Sprygt), de las siguientes competencias:

- Inspección y sanciones tributarias
- Expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano.

La mencionada delegación en materia de sanciones incluye el ejercicio de la competencia de la potestad sancionadora y de la competencia para resolver los recursos de reposición que pudieran interponerse.

Tercero.- Los efectos de la revocación de las encomiendas de gestión quedarán supeditadas a la entrada en vigor, en los términos previstos en el artículo 1.5 de la ORRI, de las delegaciones en materia de:

- Inspección y sanciones tributarias.
- Expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano.

Cuarto.- Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por la Diputación Provincial de Cádiz de esta competencia delegada se regularán, además de por la normativa estatal, autonómica y local que corresponda, por la siguiente normativa de la Diputación Provincial de Cádiz: Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación De Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT), publicada en el BOP de Cádiz núm. 12 de fecha 19 de enero de 2022, la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio Tributario y/o Sancionador publicada definitivamente en B.O.P. de Cádiz número 236 de fecha 10 de diciembre de 2024 y la Ordenanza Fiscal General de gestión, recaudación e inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 220, de 17 de noviembre de 2009.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de Algeciras y a los Servicios y Áreas de la Diputación Provincial de Cádiz para su conocimiento y efectos oportunos.

Sexto.- Una vez aceptada, proceder por la Diputación, a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y por ambas corporaciones en sus respectivos portales de transparencia, para general conocimiento.”

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 publicación, 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.

22/10/25. El Vicesecretario General. Francisco Javier López Fernández. Firmado. 23/10/25. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 167.860

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2025, y en relación a la aceptación de la delegación de la gestión de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa administrativa entre la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (Sprygt) y el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, adoptó, al punto 3º del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“Primero.- Aceptar la delegación de la gestión de expedientes sancionadores en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (Sprygt) por infracciones administrativas a la siguiente normativa:

1. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.
2. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

3. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

4. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

5. Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.

7. Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.

8. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

9. Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.

10. Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

11. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

12. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

13. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular.

14. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

15. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

16. Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

17. Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

18. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

19. Decreto 194/1998, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Vigilancia Higiénico-Sanitaria de las Aguas y Zonas de Baño de carácter marítimo.

20. Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía.

21. Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

22. Las ordenanzas municipales en vigor:

• Ordenanza reguladora de la prestación del servicio público de ordenación y regulación del aparcamiento del Excmo. ayuntamiento de Conil de la frontera.

• Ordenanza municipal de medidas para el fomento y garantía de la convivencia ciudadana.

• Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública en el término municipal de Conil de la frontera.

• Normas reguladoras de la realización de actividades artísticas promovidas por particulares en la vía pública.

• Ordenanza municipal reguladora de determinadas actividades de ocio.

• Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Conil de la frontera.

• Ordenanza reguladora del mercadillo artesanal de Conil de la Fra.

• Ordenanza municipal sobre protección ambiental.

- Ordenanza municipal de protección ambiental frente a la contaminación acústica en Conil de la frontera.
- Ordenanza reguladora de publicidad exterior.
- Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales de compañía.
- Ordenanza municipal reguladora del uso sobre huertos de ocio en el término municipal de Conil de la frontera.
- Ordenanza de usos y aprovechamientos de las playas del término municipal de Conil de la frontera.
- Ordenanza reguladora de la concesión para uso temporal, eventos y otros usos puntuales en los edificios e instalaciones municipales de dominio público.

23. Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

La mencionada delegación en materia de sanciones limita su alcance a la realización de las actuaciones detalladas en el artículo 22 de la ORRI y al ejercicio de la competencia de la potestad sancionadora y de la competencia para resolver los recursos de reposición que pudieran interponerse.

Segundo.- La nueva competencia arriba asumida en materia de sanciones administrativas entrará en vigor al mes de la publicación por la Diputación Provincial de Cádiz en el B.O.P. de Cádiz, sin perjuicio de las demás publicaciones que correspondan.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de Conil de la Frontera y a los Servicios y Áreas de la Diputación Provincial de Cádiz para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por la Diputación Provincial de Cádiz de esta competencia delegada se regularán, además de por la normativa estatal, autonómica y local que corresponda, por la siguiente normativa de la Diputación Provincial de Cádiz: Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación De Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT), publicada en el BOP de Cádiz núm. 12 de fecha 19 de enero de 2022, la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio Tributario y/o Sancionador publicada definitivamente en B.O.P. de Cádiz número 236 de fecha 10 de diciembre de 2024 y la Ordenanza Fiscal General de gestión, recaudación e inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 220, de 17 de noviembre de 2009.

Quinto.- Una vez aceptada, proceder por la Diputación, a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y por ambas corporaciones en sus respectivos portales de transparencia, para general conocimiento."

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 publicación, 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.

22/10/25. El Vicesecretario General. Francisco Javier López Fernández.
Firmado. 23/10/25. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 167.863

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS
Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION
TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
UNIDAD DE RECAUDACION DE BORNOS
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D. Francisco Hita Puerto, Jefe de la Unidad de Recaudación de Bornos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bornos, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que modifica el plazo de cobro del Anuncio de cobranza en el BOP DE Cádiz n.º 25-038345 de 18 de marzo de 2025 del siguiente tributo:

DONDE DICE:

CONCEPTO: BASURA - Segundo semestre 2025

PLAZO DE INGRESO: 1 de septiembre hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

DEBE INDICAR:

CONCEPTO: BASURA - Segundo semestre 2025

PLAZO DE INGRESO: 22 de octubre hasta el 26 de diciembre de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 244 de la Unidad de Recaudación de Bornos o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Bornos, Plaza Alcalde José González nº 2 (Patio interior del Castillo), en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Bornos, a 24 de octubre de 2025. Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: Francisco Hita Puerto.

Nº 168.272

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE JIMENA DE LA FRONTERA 2025
BDNS(Identif.):861555

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/861555>)

Mediante Resolución nº 958, de 6 de octubre de 2025 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera se convocan para el ejercicio de 2025 en régimen de concurrencia competitiva subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro y clubes deportivos con sede en el municipio de Jimena de la Frontera (Cádiz).

1. Beneficiarios: Asociaciones sin ánimo de lucro y clubes deportivos con sede en el municipio de Jimena de la Frontera que estén inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, cuyo fin estatutario principal sea la realización de actividades culturales, deportivas, juveniles, aquellas de carácter social, asociaciones turísticas y las cofradías.

2. Objeto: Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro y clubes deportivos con sede en el municipio de Jimena de la Frontera (Cádiz) para financiar su funcionamiento y la realización de proyectos con el fin de promocionar actividades culturales, deportivas, con fines sociales y de ocio entre otras; fomentando así la participación ciudadana y la cohesión social.

3. Bases reguladoras: Bases reguladoras que han de regir la concesión de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro y clubes deportivos con sede en el municipio de Jimena de la Frontera (Cádiz) en régimen de concurrencia competitiva para el ejercicio 2025 publicadas en <https://jimenaodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>

4. Cuantía total: La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de 25.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 330/480.04. Con carácter individual, cada asociación podrá recibir en concepto de subvención hasta un máximo de 2.000,00 euros.

5. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el B.O.P. de Cádiz.

En Jimena de la Frontera, 09 de octubre de 2025. EL ALCALDE, Francisco José Gómez Pérez.

Nº 159.584

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2025/3899 en fecha 30/09/2025 13:10:27

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE SIETE PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA PLAZA DE MÉDICO, UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, UNA PLAZA INGENIERO INDUSTRIAL, DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA, DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A TRAMOYISTA, DIECISÉIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, SEIS PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE CONTROL DE ASISTENCIA, UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE MEDIO AMBIENTE, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE

GUARDERÍA, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA Y UNA PLAZA DE AYUDANTE DE COCINA, INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2023, 2024 Y 2025.
EXPEDIENTE: BASES OPOSICIÓN ANTECEDENTES.-

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, publicándose con fecha 07 de diciembre de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 232, en la que se incluyen:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
3	FC	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1
4	FC	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL	C/C1
1	FC	TÉCNICO/A CONTROL DE ASISTENCIA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICO/ TÉCNICO AUXILIAR	C/C1
1	FC	AYUDANTE DE COCINA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIOS.	AP

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, publicándose con fecha 16 de diciembre de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 240, en la que se incluyen:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1
1	FC	MÉDICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1
1	FC	PSICÓLOGO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1
1	FC	INGENIERO/A INDUSTRIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1
2	FC	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	TÉCNICO/A TRAMOYISTA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ PERSONAL DE OFICIOS.	C/C1
2	FC	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ ADMINISTRATIVA	C/C1
1	FC	TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ PERSONAL DE OFICIOS.	C/C1
1	FC	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ TÉCNICO AUXILIAR.	C/C1
1	FC	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ TÉCNICO AUXILIAR.	C/C1

Tercero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 13 de junio de 2025, en el punto 31. Urgencia 10 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025, publicándose con fecha 20 de junio de 2025, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 116, en la que se incluyen:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
3	FC	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1
2	FC	AYUDANTE BIBLIOTECA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICO MEDIO	A/A2
2	FC	TÉCNICO/A TRAMOYISTA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ PERSONAL DE OFICIOS.	C/C1
10	FC	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ ADMINISTRATIVA	C/C1
5	FC	TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ PERSONAL DE OFICIOS.	C/C1
1	FC	TÉCNICO/A GUARDERÍA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICO AUXILIAR.	C/C1

Cuarto.- Las presentes Bases Específicas han sido informadas en Mesa de Negociación de Personal Funcionarioal en sesión celebrada el día 13 de agosto de 2025, quedando redactadas en los siguientes términos que se adjunta en el ANEXO.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- 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.
- Bases Generales Comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, de fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo)

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajusta a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; los artículos 55 a 62 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; Título IX de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en los artículos 3 a 26 del 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.

Del mismo modo, se observa lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz y Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha de 27 de enero de dos mil veinticinco publicado en el BOP de Cádiz número 30 de 13 de febrero de 2025, corresponde a la Concejala Delegada de Función Pública del Excmo. Ayuntamiento Cádiz, aprobar la convocatoria y Bases Específicas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2023, 2024 y 2025 por el sistema de oposición.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, DISPONGO:

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único las siguientes convocatorias públicas:

- Siete plazas de Técnicos/as Administración General, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2023, 2024 y 2025, mediante sistema oposición.
- Tres plazas de Técnico/a Tramoyista correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2024 y 2025, mediante sistema oposición.
- Dieciséis plazas de Administrativo/a correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2023, 2024 y 2025, mediante sistema oposición.
- Seis plazas de Técnicos/as Instalaciones Deportivas Tramoyista correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2024 y 2025, mediante sistema oposición.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera de las siguientes plazas:

- Siete plazas Técnicos/as Administración General (OEP 2023, 2024 y 2025), identificadas con códigos 0630000002, 0630000009, 0630000018, 0630000028, 0630000029, 0630000034 y 0630000036, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Administración General.
- Una plaza Médico (OEP 2024), identificadas con código 0470000001, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Una plaza Psicólogo/a (OEP 2024), identificadas con código 0550000012, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Una plaza Ingeniero/a Industrial (OEP 2024), identificada con código 0320000003, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Dos plazas Ingeniero/a Técnico/a Industrial (OEP 2024), identificadas con códigos 0330000000 y 0330000004, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Dos plazas Ayudante Biblioteca (OEP 2025), identificadas con códigos 0141000010 y 0141000011, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Tres plazas Técnico/a Tramoyista (OEP 2024 y 2025), identificadas con códigos 0965000002, 0965000005 y 0965000006, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
- Dieciséis plazas Administrativos/as (OEP 2023, 2024 y 2025), identificadas con códigos 0010000030, 0010000066, 0010000068, 0010000078, 0010000135, 0010000139, 0010000147, 0010000164, 0010000175, 0010000188, 0010000195, 0010000209, 0010000210, 0010000211, 0010000212 y 0010000232, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración General, Subescala Administrativa.
- Seis plazas de Técnicos/as Instalaciones Deportivas, (OEP 2024 y 2025), identificadas con códigos 0950000011, 0950000014, 0950000019, 0950000025, 0950000028 y 0950000029, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
- Una plaza Técnico/a Control de Asistencia, (OEP 2023), identificada con código 0011000000, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Una plaza Inspector/a Medio Ambiente, (OEP 2024), identificada con código 0355000002, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Una plaza Técnico/a Guardería, (OEP 2025), identificada con código 0895000008, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Una plaza Auxiliar Archivo y Biblioteca, (OEP 2024), identificada con códigos 0070000007, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Una plaza Ayudante de Cocina, (OEP 2023), identificada con código 0135000000, pertenecientes al Grupo de clasificación "AP", Escala Administración Especial, Clase Personal de Oficios.

Las citadas Bases Específicas se aprueban en los términos recogidos en el apartado cuarto de los antecedentes.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios Físico y Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono "procesos selectivos".

Cádiz, a 1 de octubre de 2025. EL DIRECTOR DEL ÁREA DEL PERSONAL, POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE SIETE PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA PLAZA DE MÉDICO, UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, UNA PLAZA INGENIERO INDUSTRIAL, DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA, DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, TRES PLAZAS DE TÉCNICO/ATRAMOYISTA, DIECISÉIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, SEIS PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE CONTROL DE ASISTENCIA, UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE MEDIO AMBIENTE, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GUARDERÍA, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA Y UNA PLAZA DE AYUDANTE DE COCINA, INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2023, 2024 Y 2025.

PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición de las siguientes plazas:

- Siete plazas Técnicos/as Administración General (OEP 2023, 2024 y 2025), identificadas con códigos 0630000002, 0630000009, 0630000018, 0630000028, 0630000029, 0630000034 y 0630000036, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Administración General.
- Una plaza Médico (OEP 2024), identificadas con código 0470000001, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Una plaza Psicólogo/a (OEP 2024), identificadas con código 0550000012, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Una plaza Ingeniero/a Industrial (OEP 2024), identificada con código 0320000003, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Dos plazas Ingeniero/a Técnico/a Industrial (OEP 2024), identificadas con códigos 0330000000 y 0330000004, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Dos plazas Ayudante Biblioteca (OEP 2025), identificadas con códigos 0141000010 y 0141000011, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Tres plazas Técnico/a Tramoyista (OEP 2024 y 2025), identificadas con códigos 0965000002, 0965000005 y 0965000006, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
- Dieciséis plazas Administrativos/as (OEP 2023, 2024 y 2025), identificadas con códigos 0010000030, 0010000066, 0010000068, 0010000078, 0010000135, 0010000139, 0010000147, 0010000164, 0010000175, 0010000188, 0010000195, 0010000209, 0010000210, 0010000211, 0010000212 y 0010000232, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración General, Subescala Administrativa.
- Seis plazas de Técnicos/as Instalaciones Deportivas, (OEP 2024 y 2025), identificadas con códigos 0950000011, 0950000014, 0950000019, 0950000025, 0950000028 y 0950000029, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
- Una plaza Técnico/a Control de Asistencia, (OEP 2023), identificada con código 0011000000, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Una plaza Inspector/a Medio Ambiente, (OEP 2024), identificada con código 0355000002, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.

- Una plaza Técnico/a Guardería, (OEP 2025), identificada con código 0895000008, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Una plaza Auxiliar Archivo y Biblioteca, (OEP 2024), identificada con códigos 0070000007, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Una plaza Ayudante de Cocina, (OEP 2023), identificada con código 0135000000, pertenecientes al Grupo de clasificación “AP”, Escala Administración Especial, Clase Personal de Oficios.

Las plazas descritas de la plantilla del personal funcional del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados y se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2023 (NUEVE PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28.Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 232, de fecha 7 de diciembre de 2023), año 2024 (DOCE PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45.Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 240, de 16 de diciembre de 2024) y año 2025 (VEINTITRÉS PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 13 de JUNIO de 2025, en el punto 31.Urgencia 10 del Orden del día (BOP de Cádiz número 116, de 20 de junio de 2025).

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Será de aplicación las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
2. Instancias y documentos a presentar.
- 2.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, a través del icono “Convocatorias Procesos Selectivos”.

No será válida la presentación de las instancias y documentos a través de medios u enlaces distintos a los indicados en la convocatoria, salvo que los/as aspirantes no dispongan de mecanismos que les permita relacionarse electrónicamente y así quede justificado en el expediente previa solicitud al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Se ampliarán los plazos no vencidos por un período de días hábiles de igual duración, al menos, cuando se detecten y certifiquen incidencias técnicas que, en su caso, imposibiliten el funcionamiento ordinario de la plataforma de procesos selectivos, en los términos del artículo 32.4 de la LPACAP.

2.2.- Las personas aspirantes deberán “abonar” dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2025, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo o, en su caso, de su exención o bonificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará de oficio el abono de tasas de aquellos/as aspirantes que no hayan acreditado en su solicitud electrónica ninguna causa de exención, garantizando así lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El importe de las plazas objeto de las presentes bases y convocatoria, asciende a:

· Grupo/Subgrupo A/A1:	40,80 €
· Grupo/Subgrupo C/A2:	38,75 €
· Grupo/Subgrupo C/C1:	34,10 €
· AP:	29,60 €

3. Admisión de aspirantes.
4. Composición y funcionamiento del Tribunal.
5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.
6. Lista de aprobados/as.
7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
8. Programa temporal de procesos selectivos.
9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as
10. Protección de datos personales.
11. Creación de Bolsas.
12. Impugnación y normativa aplicable.

13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión al proceso selectivo los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título especificado en cada uno de los anexos.

Únicamente se admitirá para su acreditación el Título Oficial expedido materialmente por órgano competente o bien una certificación supletoria provisional, en tanto no se produzca su expedición material una vez superados los estudios, con validez de un año desde la fecha de la emisión de la certificación.

QUINTA.- SISTEMADE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- 1.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en las plazas convocadas mediante el sistema de oposición, según lo dispuesto en la BASE QUINTA apartado 4, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.
- 2.- Programa.

Los programas que han de regir los procesos selectivos figuran como Anexos de esta convocatoria.
- 3.- Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/lla cuyo primer apellido comience por la letra “H”, de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2025 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, publicado en el BOJA número 25 de fecha 6 de febrero de 2025 u orden vigente a la fecha de ejecución del respectivo proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Generales Comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para que las personas con diversidad funcional que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones necesarias y en condiciones similares a las del resto de participantes.

El Tribunal gozará de potestad para expulsar a los/as opositores del proceso selectivo correspondiente, sin calificar el ejercicio, si detectan cualquier actuación fraudulenta realizada para acceder a la función pública, que vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad e impliquen un quebranto de la confianza legítima que han de presidir los procesos selectivos.

- 4.- Fases del Proceso selectivo:
 - 4.1.- FASE OPOSICIÓN.

Consistente en la realización sucesiva de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente:

4.1.1.- SIETE PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP 2023, 2024 y 2025).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO I (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO I.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y tres temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre cuatro extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cinco horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO I.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.2.- UNA PLAZA DE MÉDICO (OEP 2024).

- Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO II (Materias Generales y Específicas).
- Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.
- Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO II.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y tres temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre cuatro extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cinco horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO II.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.3.- UNA PLAZA PSICÓLOGO/A (OEP 2024).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO III (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurran, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO III.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y tres temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre cuatro extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cinco horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO III.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.4.- UNA PLAZA INGENIERO/A INDUSTRIAL (OEP 2024).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO IV (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurran, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO IV.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y tres temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre cuatro extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cinco horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO IV.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.5.- DOS PLAZAS INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL (OEP 2024).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO V (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurran, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO V.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cuatro horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de tres horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO V.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.6.- DOS PLAZAS AYUDANTE BIBLIOTECA (OEP 2025).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO VI (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurran, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO VI.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cuatro horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de tres horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO VI.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.7.- TRES PLAZAS TÉCNICO/A TRAMOYISTA (OEP 2024 y 2025).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO VII (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO VII.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.8.- DIECISÉIS PLAZAS ADMINISTRATIVOS/AS (OEP 2023, 2024 Y 2025).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO VIII (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO VIII.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.9.- SEIS PLAZAS TÉCNICOS/AS INSTALACIONES DEPORTIVAS (OEP 2024 Y 2025).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO IX (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas propuestas por el Tribunal de Selección relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas para la plaza objeto de la convocatoria.

La determinación de las pruebas, tiempo de realización y criterios de corrección deberán publicarse con carácter previo a la realización de las mismas. En todo caso, la primera de ellas consistirá en una prueba práctica de socorrismo en piscina.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambas pruebas prácticas en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección la segunda prueba de aquellos/as candidatos/as que hayan superado la prueba práctica de socorrismo en piscina.

4.1.10.- UNA PLAZA TÉCNICO CONTROL ASISTENCIA (OEP 2023).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO X (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO X.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.11.- UNA PLAZA INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE (OEP 2024).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO XI (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO XI.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.12.- UNA PLAZA TÉCNICO/A GUARDERÍA (OEP 2025).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO XII (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO XII.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.13.- UNA PLAZA AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA (OEP 2024).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO XIII (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO XIII.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.14.- UNA PLAZA AYUDANTE DE COCINA (OEP 2023).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO XIV (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO XIV.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

5.- Criterios de corrección.

5.1.- EJERCICIOS TIPO TEST TEÓRICO/PRÁCTICO:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).

- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).

- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba informe el Tribunal de Selección.

El ejercicio se calificará de 0 a 10, en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente, calculándose proporcionalmente las puntuaciones según el número de preguntas formuladas para cada plaza. En todo caso, serán considerado no aptos los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 5 puntos.

5.2.- EJERCICIOS DE TEMAS DE DESARROLLO POR ESCRITO.

Una vez extraídos los temas al azar y desarrollados por escrito, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el Tribunal de Selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los temas desarrollados por orden de aparición en el programa de materias (Comunes y Específicas).

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al/la opositor/a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas extraídos al azar.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo, finalizada la lectura de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- Dominio teórico técnico del programa de materias (Comunes y Específicas), la sistematización en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación, el volumen y comprensión de los conocimientos, con un 70% del total de la puntuación.

- La claridad de ideas, con un 20% del total de la puntuación.

- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.- EJERCICIOS Y PRUEBAS DE DESARROLLO PRÁCTICO Y/O REALIZACIÓN PRÁCTICA.**5.3.1.- Plazas correspondientes al Subgrupo A1 y A2.**

Una vez realizado el ejercicio, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el órgano de selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, o bien cuando no fuera posible por la propia naturaleza técnica de la prueba, en cuyo caso serán leídos y directamente calificados por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los supuestos planteados por orden de aparición en el ejercicio.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al/la opositor/a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos planteados.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo, finalizada la lectura de los supuestos prácticos, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los supuestos prácticos desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- La preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados supondrá un 70 % del total de la puntuación.

- La claridad expositiva en la respuesta planteada, con un 20% del total de la puntuación.

- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.2.- Plazas correspondientes a los Subgrupos C1 y AP.

Tanto si los supuestos son a desarrollar por escrito o son mediante un cuestionario de respuestas múltiples, el Tribunal de selección con carácter previo a su realización acordará y comunicará a los/as aspirantes la puntuación de cada una de las cuestiones planteadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El Tribunal de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto práctico de que conste el ejercicio para superarlo.

Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

6.- Puntuación definitiva.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma aritmética de los ejercicios de la fase de oposición.

7.- Empates.

Si sumadas las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

7.1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo y, finalmente, al tercer ejercicio, si lo hubiera.

7.2.- De persistir el empate, se promocionará el sexo menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40%.

7.3.- De persistir el empate, se celebrará sorteo público entre los/as aspirantes.

SEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cádiz.

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

Las bolsas derivadas de la presente convocatoria tendrán una duración de tres años desde su aprobación. Sólo procederá de forma excepcional la prórroga en los casos debidamente justificados requiriendo acuerdo expreso de prórroga mediante Decreto.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

OCTAVA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXOS

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: SIETE.
CLASIFICACIÓN: Escala Administración General/ Subescala Técnica/ Clase Técnico/a Administración General, Grupo/Subgrupo A/A1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

MATERIAS COMUNES.

- El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.

4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

5. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6. El Gobierno: composición, organización y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. Control parlamentario del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

8. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

10. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

12. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

13. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

14. 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.

15. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza (I). El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la presidente/a de la Junta de Andalucía: elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.

17. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza (II). El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

18. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as consejeros/as, viceconsejeros/as, directores/as Generales y secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía.

19. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

20. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

21. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

22. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. El Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

23. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

24. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

25. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

26. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

Conversión de actos viciados, Conservación de actos y trámites. Convalidación. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.

28. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones Los Interesados/as en el procedimiento. Derechos del interesado/a en el procedimiento administrativo.

29. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia La adopción de medidas provisionales.

30. La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases. La intervención de los interesados/as. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

32. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

33. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

34. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisión.

35. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

36. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

38. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza, sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Referencia a las singularidades procedimentales de la expropiación en el ámbito urbanístico.

39. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

40. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

41. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

42. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

44. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

45. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

46. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero. Extinción de las concesiones.

47. El contrato de concesión de servicios: delimitación, régimen jurídico, ejecución, modificación cumplimiento y efectos del contrato.

48. El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución de los contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

49. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

50. La contratación pública responsable. La promoción del comercio justo por la Unión Europea y su implicación en la contratación pública. La responsabilidad social de la contratación pública y la compra pública ética.

51. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (I). Régimen jurídico y clasificación. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Mutaciones demaniales: concepto y clases.

52. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (II). El patrimonio de las entidades locales. Bienes patrimoniales. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales. La utilización de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

53. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (III). Las prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación. El ejercicio de acciones. Responsabilidades y sanciones.

54. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo y movilidad: sistemas de provisión.

55. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones, puestos reservados, provisión de puestos, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

56. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional. La evaluación del desempeño. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación.

57. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidad. Situaciones Administrativas.

58. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

59. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Otras retribuciones. Indemnizaciones por razón del servicio. Gastos de Acción social.

60. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. El personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

61. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

62. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo. El Reglamento orgánico. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Los Bandos.

63. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

64. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

65. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de la provincia en la legislación autonómica andaluza.

66. La cooperación territorial. Entidades e instrumentos para la cooperación: Mancomunidades de Municipios, Consorcios Locales y Convenios de Cooperación, redes y otras formas de cooperación. Otras entidades de la Organización territorial de Andalucía: Comarcas y Áreas Metropolitanas.

67. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias municipales. Las competencias municipales en la legislación autonómica andaluza.

68. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico en la legislación estatal y en la legislación autonómica andaluza. Los Servicios Mínimos. Reserva de Servicios. La iniciativa económica local. Modos de gestión de los servicios públicos La remunicipalización de servicios.

69. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales/as y alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y presidentes/as de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

70. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

71. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

72. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de las Corporaciones Locales.

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

74. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Especial referencia a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones generales y disposiciones de desarrollo.

76. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y disposiciones de desarrollo (I): Clases de Instrumentos de ordenación

urbanística. Competencias en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística: actos preparatorios, procedimiento, aprobación, publicidad, publicación y entrada en vigor.

77. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y disposiciones de desarrollo (II): El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Deberes y derechos. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas.: Principio generales y actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Equidistribución de cargas y beneficios.

78. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y disposiciones de desarrollo (III): Medios de intervención administrativa sobre la edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La disciplina territorial y urbanística: potestades administrativas, la potestad inspectora, restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística y régimen sancionador.

79. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

80. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

81. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto.

82. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

83. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

84. Los recursos de los municipios en el marco 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. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

85. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

86. Tasas, precios públicos, prestaciones contributivas no tributarias y contribuciones especiales.

87. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

88. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

89. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

90. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

91. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

92. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: MÉDICO/A
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico/a Superior/ Grupo A / Subgrupo A1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión del título de Médico/a o del título del Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE MÉDICO/A.
MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.

4. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

6. 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de salud, sanidad y farmacia.

8. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

10. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

11. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

12. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

14. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

15. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

16. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

17. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

18. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

19. Ley General de Sanidad: Las competencias de las corporaciones locales.

20. Ley General de Salud Pública: Derechos, deberes y obligaciones en salud pública.

21. Ley General de Salud Pública: la Vigilancia en salud Pública.

22. Ley General de Salud Pública: la actuación sanitaria en el ámbito de la salud laboral.

23. Ley de Salud en Andalucía: Competencia sanitarias de los municipios.

24. Ley de Salud Pública en Andalucía: principios rectores y marco de la actuación de la salud pública.

25. Ley de Salud Pública en Andalucía: la Salud pública en el ámbito local.

26. Ley de Salud Pública en Andalucía: la Promoción de la Salud.

27. Las Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Cádiz en materia de salud.

28. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normativa estatal que las regula.

29. Reglamento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Cádiz.

30. Documento Básico de Salubridad. Exigencias básicas en higiene, salud y protección del medio ambiente.

31. Requisitos técnico-sanitarios básicos para minoristas de alimentación.

32. Toxiinfecciones alimentarias. Control y Vigilancia Sanitaria de los manipuladores de alimentos

33. La Inspección sanitaria municipal de actividades inocuas.

34. Inspección sanitaria municipal a Establecimientos Sanitarios.

35. Inspección sanitaria municipal a Servicio Sanitario de Organización no sanitaria (Centro deportivo).

36. Inspección sanitaria municipal de viviendas y locales con problemas de salubridad.

37. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

38. Reglamento de inspección, control y régimen sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

39. Inspecciones sanitarias de los locales dedicados a la aplicación de tatuajes, micropigmentación y pearing.

40. El Plan Municipal de vigilancia integral antivectorial para el control de plagas urbanas.

41. Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización sanitarias.

42. Plan de vigilancia municipal del Virus del Nilo Occidental

43. Criterios básicos de organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. Unidad Básica de Salud del Servicio de Prevención.

44. El control de calidad de las aguas potables de consumo humano en el municipio.

45. Legionelosis. Criterios higiénicos sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis. Riesgos de exposición laboral a la Legionella. Clínica, diagnóstico y tratamiento

46. La cobertura sanitaria asistencial de actividades recreativas y espectáculos públicos organizados por la administración local.

47. Inmunización en el medio laboral. Principios generales. Estrategias y programas de vacunación.

48. Enfermedades transmisibles. Conceptos generales. Cadena epidemiológica. Precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión. Protocolo de Vigilancia de la Salud específica de los trabajadores expuestos a agentes biológicos.

49. Patología laboral asociada al ruido

50. Patología laboral asociada a vibraciones mecánicas.

51. Patología laboral asociada a radiaciones ionizantes.

52. Patología laboral asociada a radiaciones no ionizantes: radiaciones ópticas y campos electromagnéticos.

53. Patología asociada al uso de pantallas de visualización de datos. Protección y Vigilancia de la Salud de los trabajadores usuarios de PVD.

54. Vigilancia de la Salud de los trabajadores que realizan manipulación manual de cargas.

55. Traumatología y Rehabilitación laboral. Protección y Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo osteomuscular laboral.

56. Salud mental y trabajo: evaluación y prevención. Riesgos psicosociales en el trabajo

57. Ergonomía y Psicopsicología Aplicada. Concepto y definición. Principios fundamentales.

58. Gestión y tratamiento de los residuos sanitarios (químicos, medicamentos, radiactivos y biológicos). Impacto en la salud de los residuos sanitarios

59. El síndrome del edificio enfermo. Concepto. Factores causales. Efectos sobre la salud. Prevención.

60. Ética y profesionalismo médico: Principios bioéticos y atención sanitaria. Código Deontológico vigente de la profesión médica

61. El reconocimiento médico preventivo en el ámbito laboral. La aptitud laboral. Las exigencias psicofísicas en el puesto de trabajo.

62. El historial médico-laboral. Contenidos. Custodia y conservación de los documentos de salud. La confidencialidad de los datos de salud en la vigilancia de la salud de los trabajadores.

63. Protección de la maternidad y la lactancia natural: normativa aplicable. Situaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. Adaptación y cambio de puesto de trabajo.

64. Asma laboral. Factores de riesgo. Clínica, diagnóstico. Prevención y tratamiento

65. Dermatitis laborales. Alergia al látex. Clínica, diagnóstico. Prevención y tratamiento

66. Agentes cancerígenos y trabajo. Protección y Vigilancia de la Salud de los trabajadores expuestos a agentes cancerígenos durante el trabajo

67. Incapacidad temporal y permanente. Concepto, requisitos, prestaciones, duración y valoración médica.

68. El accidente de trabajo. Definición legal y médica. Causas de los Accidentes. Análisis estadísticos de los accidentes. Índices estadísticos. Investigación de accidentes.

69. Enfermedades profesionales: concepto y clasificación. Comunicación de la sospecha y declaración de las Enfermedades Profesionales en Andalucía. Enfermedades producidas por agentes físicos, químicos y biológicos.

70. Epidemiología en Salud Laboral: fases de un estudio epidemiológico. La vigilancia epidemiológica de las enfermedades y accidentes laborales. Tipos de diseños epidemiológicos.

71. Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Enfermedades de declaración obligatoria. Alertas en salud pública.

72. Planes de Autoprotección. Objetivos. Factores de riesgo. Clasificación de las emergencias. Organización de emergencias.

73. Espacios cardioprottegidos: Normativa de aplicación, requisitos de instalación, formación y uso de desfibriladores automatizados.

74. Primeros auxilios y atención de urgencia a los trabajadores

75. Accidente cerebrovascular: Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Vigilancia de la salud.

76. Infarto Agudo de Miocardio: Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Vigilancia de la salud.

77. Hipertensión arterial: Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Vigilancia de la salud.

78. Diabetes Mellitus: Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Vigilancia de la salud.

79. Dislipemias: Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Vigilancia de la salud.

80. Obesidad: Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Vigilancia de la salud.

81. Síndrome de apnea obstructiva durante el sueño: Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Vigilancia de la salud.

82. Las drogodependencias y adicciones en el medio laboral.

83. El Plan Local de Acción en Salud de Cádiz.

84. La Red Local de Acción en Salud de Andalucía (RELAS).

85. La Estrategia Nacional de Promoción de la Salud y Prevención del Sistema Nacional de Salud.

86. La Estrategia Andaluza de promoción de la vida saludable.

87. La promoción de la salud en el lugar de trabajo.

88. Programas de educación para la salud. Medidas preventivas que mejoren el clima laboral y la salud de los trabajadores

89. Programa de intervención sociosanitaria municipal “Bajemos a la calle”.

90. Investigación en biomedicina: Principales métodos y diseños en investigación clínica y epidemiológica

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: PSICÓLOGO/A
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Superior/ Grupo de Clasificación A/ Subgrupo A1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Psicología o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE PSICÓLOGO/A: MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.

4. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

6. 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de servicios sociales, voluntariado, menores y familias.

8. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

10. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

11. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

12. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

14. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

15. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

16. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

17. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

18. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

19. Ley de Servicios Sociales de Andalucía (I). Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Ámbito de Aplicación.

20. Ley de Servicios Sociales de Andalucía (II). Titulares del Derecho a los Servicios Sociales. El Derecho subjetivo a los Servicios Sociales. Derechos y Deberes de las personas usuarias.

21. Ley de Servicios Sociales de Andalucía (III). Estructura básica del Sistema Público del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Servicios Sociales Comunitarios, funciones. Servicios Sociales Especializados. Funciones.

22. Plan Local de la Ciudad de Cádiz 2024/2028.

23. La planificación y la evaluación en Servicios Sociales Comunitarios: Delimitación conceptual. Diferencia entre Plan, Programa y Proyecto. Criterios de evaluación.

24. Coordinación interinstitucional: concepto, necesidad e implicaciones. Prioridades en la atención.

25. Papel del/la profesional de la psicología en la Intervención Social y Comunitaria.

26. Modelos y sistemas de intervención psicológica en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

27. La/el psicólogo/a en los programas de empleo para personas en exclusión social.

28. La exclusión social en situación de desempleo, pobreza, y desconocimiento de recursos. Intervención psicológica.

29. Ley Orgánica 4/21 de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia de Andalucía. Distribución de competencias en la comunidad autónoma andaluza. Actuaciones de protección, situaciones de riesgo, guarda y desamparo.

30. Programa de Intervención Familiar. Fundamentación técnica, objetivos, destinatarios. Metodología de trabajo y funciones de los miembros del equipo.

31. Programa de Tratamiento a Familias con menores en riesgo o desprotección de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco teórico y modalidades del programa.

32. Intervención con familias tras la adopción de medidas protectoras a menores. Reunificación familiar.

33. Respuesta de la Comunidad Autónoma Andaluza ante situaciones de desprotección infantil. Acogimiento residencial y acogimiento familiar.

34. Procedimientos de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia de Andalucía (SIMIA).

35. Instrumentos para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la Infancia y adolescencia de Andalucía (VALORAME).

36. El impacto de los malos tratos para el desarrollo del cerebro y la mente infantil. Perfil neuropsicológico de las víctimas de abusos en la infancia.

37. Necesidades infantiles y competencias parentales.

38. La familia como fuente de los buenos tratos en la infancia y adolescencia.

39. El Apego. Concepto y Tipos de Apego. Relevancia del Vínculo en el desarrollo del individuo.

40. Competencias parentales. Apego y Trauma.

41. Competencias parentales y parentalidad funcional.

42. La resiliencia como estrategia de Intervención terapéutica

43. Apego y Trauma en menores maltratados.

44. La adolescencia. Delimitación conceptual. Cambios esenciales en el desarrollo de la adolescencia.

45. La adolescencia y el conflicto adolescente. Conductas de riesgo y comportamiento transgresor. Intervenciones psicológicas.

46. Suicidio en la Adolescencia. Enfoque interinstitucional e intervención psicológica.

47. La Salud Mental: Los dispositivos de salud y la coordinación con los servicios sociales.

48. Ley de la promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia: Prestaciones y catálogo de servicios de atención al sistema.

49. Teorías sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales. Prevención e Intervención psicológica en el marco de los servicios sociales comunitarios.

50. Prevención y promoción de la salud mental en el envejecimiento.

51. Servicios Sociales y presencia en los centros educativos: Funciones de Prevención y tratamiento.

52. Intervención en situaciones de Absentismo Escolar desde el Servicio de Familia e Infancia. Programa Municipal de Absentismo Escolar: Evolución histórica, Fundamentación, objetivos y criterios de inclusión.

53. La intervención en situaciones de Absentismo Escolar desde el Servicio de Familia e Infancia. Programa Municipal de Absentismo Escolar: Metodología, Recursos y Evaluación

54. Espacios de Intervención Psicológica en el medio escolar. Absentismo y otras problemáticas.

55. Acoso Escolar. Intervención en el medio.

56. Establecimiento del Apego en la escuela

57. Atención a las Drogas y Adicciones en Andalucía. Circuito terapéutico. Recursos y programas. Intervención psicológica desde los Servicios Sociales comunitarios.

58. Prevención e intervención psicológica ante las conductas adictivas hacia las nuevas tecnologías.

59. El trabajo psicológico en la atención a Familias.

60. Recursos en la atención a familias con menores en situación de vulnerabilidad social.

61. Intervención psicosocial en los Servicios Sociales Comunitarios.

62. Valoración y definición de la demanda en el contexto de los equipos del programa de Familia e Infancia.

63. Servicio de Información, Orientación, Valoración, Orientación y Atención en el ayuntamiento de Cádiz. Características, Objetivos y Funcionamiento.

64. Intervención psicológica familiar en casos de violencia de género.

65. Menores víctimas de violencia de género. Intervención psicosocial.

66. Violencia familiar. Características del contexto familiar y tipología. Atención psicológica en los Servicios Sociales Comunitarios.

67. Violencia filio-parental. Génesis y variables de relevancia. Los Servicios Sociales y el sistema judicial.

68. Abuso sexual infantil. Conceptualización, prevención y tratamiento,

69. Protocolo de derivación en caso de menores víctimas de abuso sexual de la Junta de Andalucía. Ámbito de actuación y entidades u órganos intervinientes. Circuito de derivación y Actuación de los órganos responsables.

70. Papel de los Servicios Sociales Comunitarios en casos de Abuso sexual Infantil. Intervención psicológica.

71. Atención psicológica en crisis y emergencias.

72. El Genograma como instrumento de valoración y diagnóstico en el trabajo terapéutico familiar.

73. Valoración psicológica de menores en situación de riesgo. Técnicas de evaluación de los daños.

74. Trastorno por estrés postraumático en la infancia y adolescencia. Evaluación e intervención psicológica.

75. La entrevista psicológica.

76. El informe psicológico. Funciones y tipos.

77. Prevención y promoción de la Salud Mental y Psicológica en la Infancia y Adolescencia.

78. Intervención psicológica grupal en el contexto de los Servicios Sociales comunitarios.

79. Trabajo interdisciplinar en los equipos de familia.

80. Concepto de voluntariado. Derechos y deberes. Competencia de las entidades locales. Medidas de fomento del voluntariado.

81. Servicios Sociales Comunitarios y la Atención a Personas Sin Hogar en la ciudad de Cádiz. Modelos de intervención psicosocial.

82. Ayudas económicas familiares. Normativa y protocolo de actuación en los equipos de familia.

83. Intervención terapéutica con familias migrantes desde el programa de Familia e Infancia de los Servicios Sociales comunitarios.

84. Psicología afirmativa y colectivo LGTBIQ+

85. Presencia Municipal en Iniciativas de Cooperación Internacional

86. Trabajo en red: red informal, institucional. Modelo de trabajo en red en la intervención con familias.

87. Programa de dependencia del Ayuntamiento de Cádiz. Objetivos y papel del/la psicólogo/a.

88. Menores infractores. Intervención psicológica

89. Intervención psicológica en menores con problemas de conducta.

90. La psicometría. Uso en la evaluación, intervención de la unidad familiar y emisión de informes.

ANEXO IV	
DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: INGENIERO/A INDUSTRIAL	
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA	
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Superior/ Grupo de Clasificación A/ Subgrupo A1.	
TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión del título de Ingeniero/a Industrial o Título de grado en ingeniería industrial más máster habilitante.	
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.	

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.

4. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

6. 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

8. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

10. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

11. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

12. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación

administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

14. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

15. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

16. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

17. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

18. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

19. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto.

20. Instrucciones técnicas complementarias del Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto: Redes subterráneas para distribución de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior. Acometidas. Instalaciones de enlace.

21. Instrucciones técnicas complementarias del Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto: Locales de pública concurrencia. Instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

22. Instrucciones técnicas complementarias del Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto: Instalaciones provisionales y temporales de obras. Instalaciones generadoras de baja tensión.

23. Instrucciones técnicas complementarias del Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto: Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes.

24. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión e instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero.

25. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión e instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero. Anteproyectos, proyectos, empresas instaladoras e instaladores, documentación y puesta en servicio.

26. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión e instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero. Líneas subterráneas con cables aislados.

27. Regulación sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación. RD 337/2014 de 9 de mayo. Normas particulares de la compañía distribuidora.

28. Instalaciones de alumbrado público y ornamental. 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.

29. Instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior: Eficiencia energética. Niveles de iluminación. Resplandor luminoso nocturno y luz intrusa o molesta. Componentes de las instalaciones.

30. Instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior: Documentación técnica, verificaciones e inspecciones. Mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones. Mediciones luminotécnicas en las instalaciones de alumbrado

31. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Normas en Edificación: Otras normas vigentes. El Libro del Edificio. Proyectos de ejecución. Contenido, documentación, tramitación administrativa.

32. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I: Disposiciones Generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Contenido del Proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

33. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-1 Propagación interior. SI-2 Propagación exterior. SI-3 Evacuación de ocupantes. SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios. SI5 Intervención de los Bomberos.

34. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de utilización: Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

35. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridad: Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

36. DECRETO 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

37. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Ahorro de Energía. Limitación del consumo energético. Condiciones para el control de la demanda energética.

38. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Ahorro de Energía: Condiciones de las instalaciones de iluminación. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Generación mínima de energía eléctrica.

39. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HR. Protección contra el ruido.

40. Instalaciones de climatización, calefacción y agua caliente sanitaria. Instalaciones de energía solar térmica.

41. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, actualizada mediante el Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios. Disposiciones generales.

42. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, actualizada mediante el Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios. Instrucciones Técnicas. Diseño y dimensionado.

43. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, actualizada mediante el Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios. Instrucciones Técnicas. Montaje, mantenimiento y uso, e inspecciones.

44. Mantenimiento de instalaciones industriales. Programas de mantenimiento preventivo y correctivos. Inspecciones periódicas de instalaciones (baja tensión, ascensores, RITE, alumbrado).

45. Estudios básicos y estudios de seguridad e higiene en el trabajo. Legislación vigente.

46. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de riesgos.

47. RD 919/2006, 28 julio, Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-ICG 01 a 11.

48. Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas.

49. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas complementarias MIE APQ 0 a 10.

50. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus ITC's aprobado por RD 552/2019.

51. Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

52. Instalaciones de aire comprimido. Principios de diseño y normativa.

53. Instalaciones de telecomunicaciones. Telefonía. Televisión. Redes Voz-Datos.

54. Instalaciones de seguridad. Alarma. CCTV. Megafonía. Anti-intrusión.

55. Reglamento de aparatos de elevación y manipulación, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre y su Instrucción Técnica Complementaria AEMI "Ascensores" aprobada por Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero.

56. Redes urbanas de distribución de agua. Ciudad de Cádiz

57. Redes urbanas saneamiento y depuración. Ciudad de Cádiz.

58. Redes urbanas de infraestructuras eléctricas. (Distribución en MT, centros de transformación, distribución en BT, alumbrado público, semáforos). Ciudad de Cádiz.

59. Redes urbanas de tráfico y semaforización. Ciudad de Cádiz.

60. Redes urbanas de distribución de gas. Ciudad de Cádiz.

61. Redes urbanas de telecomunicaciones. Smart City. Ciudad de Cádiz.

62. Redes urbanas de alumbrado público. Criterios de diseño. Ciudad de Cádiz.

63. Urbanizaciones. Movimientos de tierras y demoliciones, viales, firmes y pavimentaciones.

64. Calidad ambiental. Informes y calificación ambiental, ruidos y vibraciones, zonas de saturación acústica. Legislación vigente.

65. Acústica Legislación. Ley 37/2003, de 7 de noviembre, del Ruido, Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre y Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre que desarrollan la ley del ruido. Ordenanza Protección contra la Contaminación Acústica.

66. Proyectos y direcciones de obras municipales.

67. Plan general de ordenación urbana de Cádiz. Marco General. Principios, objetivos, aspectos normativos y afecciones urbanísticas. El medio físico natural, el marco territorial, estructura urbana y actividad económica. Transporte y movilidad. Infraestructura y servicios urbanos. Aspectos medioambientales.

68. Plan general de ordenación urbana de Cádiz. Normas urbanísticas y su relación con las infraestructuras, instalaciones y el medio ambiente.

69. Plan general de ordenación urbana de Cádiz. Zonificación acústica.

70. Plan general de ordenación urbana de Cádiz. Protección del patrimonio histórico

71. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios.

72. Real Decreto 2267/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

73. Legalización de instalaciones industriales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Legislación vigente

74. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Guía Técnica para la prevención y control de la legionelosis en instalaciones. Normas UNE.

75. Normativa en materia de Autoprotección. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

76. Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética, en lo referente a auditorías energéticas, acreditación de proveedores de servicios y auditores energéticos y promoción de la eficiencia del suministro de energía.

77. Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, y modificaciones por el que se prueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Software para la certificación energética de edificios, HULC, CYPETHERM.

78. Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico. Disposiciones sobre calidad de suministro. Acometidas y autoconsumo

79. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctricas.

80. Tarifas eléctricas. Estructura. Normativa actual. Peajes de acceso. Tarifas de último recurso.

81. Fuentes de energía renovable: La energía solar. La energía geotérmica. La biomasa, el aprovechamiento energético de los residuos y los biocombustibles. Tecnologías y aplicaciones. Aeroterminia.

82. Control de tráfico mediante cámaras. Descripción y elementos del sistema. Normativa sobre protección de datos.

83. Ordenanza de señalización y balizamiento de las obras que se realizan en la vía pública.

84. Reglamento para la ejecución de obras de calas en las vías públicas y mantenimiento urbano de la ciudad de Cádiz.

85. Ordenanza reguladora de las Actividades Comerciales e Industrias Inocuas

86. Seguridad en máquinas. Fabricación, comercialización, puesta en servicio y utilización. Normativa.

87. Habilidades directivas.

88. Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

89. Compatibilidad electromagnética de los equipos eléctricos y electrónicos. Normativa.

90. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

ANEXO V

DENOMINACIÓNDELA/S PLAZAS/S:INGENIERO/ATÉCNICO/AINDUSTRIAL
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: DOS
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Medio/ Grupo de Clasificación A/ Subgrupo A2.
TITULACIÓN EXIGIDA: Titulo de Ingeniero Técnico Industrial o cualquier otro que lo habilite para el ejercicio de la profesión conforme a la normativa comunitaria.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE INGENIIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL:

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

5. 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andalúz de Gobiernos Locales y al Consejo Andalúz de Concertación local.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

7. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

9. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

11. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

12. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

13. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto.

14. Instrucciones técnicas complementarias del Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto: Redes subterráneas para distribución de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior. Acometidas. Instalaciones de enlace.

15. Instrucciones técnicas complementarias del Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto: Locales de pública concurrencia. Instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

16. Instrucciones técnicas complementarias del Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto: Instalaciones provisionales y temporales de obras. Instalaciones generadoras de baja tensión.

17. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión e instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero.

18. Regulación sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación. RD 337/2014 de 9 de mayo. Normas particulares de la compañía distribuidora.

19. Instalaciones de alumbrado público y ornamental. 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.

20. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I: Disposiciones Generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Contenido del Proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

21. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-1 Propagación interior. SI-2 Propagación exterior. SI-3 Evacuación de ocupantes. SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios. SI-5 Intervención de los Bomberos.

22. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de utilización: Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

23. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridad: Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

24. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Ahorro de Energía. Limitación del consumo energético. Condiciones para el control de la demanda energética.

25. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Ahorro de Energía: Condiciones de las instalaciones de iluminación. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Generación mínima de energía eléctrica.

26. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Protección frente al ruido.

27. Instalaciones de climatización, calefacción y agua caliente sanitaria. Instalaciones de energía solar térmica. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

28. Mantenimiento de instalaciones industriales. Programas de mantenimiento preventivo y correctivos. Inspecciones periódicas de instalaciones (baja tensión, ascensores, RITE, alumbrado, etc).

29. Estudios básicos y estudios de seguridad e higiene en el trabajo. Legislación vigente.

30. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de riesgos.

31. RD 919/2006, 28 julio, Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-ICG 01 a 11.

32. Instalaciones de telecomunicaciones (Telefonía. Televisión. Redes Voz-Datos). Instalaciones de seguridad (Alarma. CCTV. Megafonía. Anti-intrusión).

33. Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, y modificaciones por el que se prueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Software para la certificación energética de edificios, HULC, CYPETHERM.

34. Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre y su Instrucción Técnica Complementaria AEM1 “Ascensores” aprobada por Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero.

35. Redes urbanas de distribución de agua. Ciudad de Cádiz.

36. Redes urbanas saneamiento y depuración. Ciudad de Cádiz.

37. Redes urbanas de infraestructuras eléctricas. (Distribución en MT, centros de transformación, distribución en BT, alumbrado público, semáforos). Ciudad de Cádiz.

38. Proyectos y direcciones de obras municipales.

39. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios.

40. Real Decreto 2267/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

41. Legalización de instalaciones industriales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Legislación vigente.

42. Normativa El Tráfico: Definición, Ordenación y Regulación. Objetivos de la regulación de tráfico. Parámetros básicos del tráfico: Intensidad, composición, velocidad, densidad y capacidad. Otros parámetros del tráfico. Relación entre parámetros.

43. Regulación semafórica. Objeto. Regulación de un cruce semafórico: ubicación en la vía, fases, ciclos, despejes, desfases y repartos. Funcionamiento de un cruce semafórico. Cruces semiactuados. Cruces totalmente actuados. Sincronización entre cruces. Programación de cruces semafóricos. Criterios para la instalación de semáforos.

44. Regulación semafórica II. Análisis de movimientos en un cruce, selección de fases. Planes de Tráfico y Planes Horarios. Definición de Grupos Semafóricos. Representación de las distintas fases principales y transitorias en diagramas. Reguladores de tráfico. Tipos de reguladores, los subreguladores. Detectores y puntos de medida.

45. Centros de gestión de tráfico en municipios. Objetivos, Equipamiento, funcionamiento y estructura.

46. Redes de comunicaciones de las infraestructuras semafóricas de la ciudad de Cádiz. Sistema del circuito cerrado de video vigilancia del tráfico de la ciudad de Cádiz. Características, funcionamiento y relación con otras entidades.

47. Operaciones de Carga y Descarga de Mercancías. El Estacionamiento. Zonas especiales de Estacionamiento Reservado. Zonas de Estacionamiento Regulado. Ordenanza Reguladora de Estacionamiento regulado en las vías públicas de la ciudad de Cádiz.

48. Aforos. Concepto, Objeto y métodos de Aforo en zonas urbanas.

49. Real Decreto 1428/2003, de 21 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

50. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

51. Ordenanza Municipal de Circulación de la ciudad de Cádiz: Motivación. Objeto. Ámbito de aplicación. Circulación urbana de vehículos. Paradas y estacionamientos. Sentidos de circulación. Carga y descarga.

52. Ordenanza Municipal de Circulación de la ciudad de Cádiz: Requisitos para la circulación de vehículos. Instalaciones en la vía pública con afección a la circulación. La circulación peatonal. Señalización: normas generales, competencia, retirada y prohibiciones. Uso de la vía pública: condiciones generales, autorizaciones, prohibiciones, calles de circulación restringida, otros supuestos de uso especial de la vía.

53. Transporte público y movilidad sostenible. El Transporte público urbano en la Ciudad de Cádiz. Distribución de las distintas líneas de autobús en la ciudad. El transbordo. Títulos de Transporte, concepto y tipos. Transporte intermodal. Transporte Escolar. El servicio de Taxi.

54. Movilidad urbana y movilidad peatonal. Medidas favorecedoras de la movilidad del peatón. Permeabilidad de la red peatonal. Los cruces peatonales.

55. Estrategias de intervención peatonal por los municipios. Caminos escolares seguros. Medidas de calmado de tráfico. Calles peatonales y semipeatonales; Calles de plataforma única de calzada y acera.

56. La movilidad urbana y la bicicleta. Planes y estrategias en beneficio de la movilidad en bicicleta. Tipos de vías ciclistas, criterios de trazado y diseño, señalización de las vías ciclistas.

57. Contratación pública. Ley, 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

58. Real Decreto 455/2010, de 16 de abril, por el que se modifica el real decreto 1457/1986, de 10 de enero, por el que se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de vehículos automóviles, de sus equipos y componentes.

59. Real Decreto 2822/1998 de 23 de diciembre por el que se aprueba el reglamento general de vehículos.

60. Inspecciones Técnicas de vehículos (ITV). Reformas de vehículos.

ANEXO VI

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: AYUDANTE BIBLIOTECA
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: DOS
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Medio/ Grupo de Clasificación A / Subgrupo A2.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Grado Universitario en la Rama de Arte y Humanidades.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE AYUDANTE BIBLIOTECA:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

5. 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de cultura y patrimonio.

7. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

9. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

11. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

12. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

13. Concepto de Biblioteca. Tipos de Bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.

14. Las bibliotecas nacionales. Concepto, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.

15. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios.

16. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios.

17. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios.

18. El sistema bibliotecario de Andalucía: evolución histórica y situación actual.

19. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de patrimonio documental: la Ley de Bibliotecas de Andalucía.

20. Construcción y equipamiento de bibliotecas. ISO/TR 11219.

21. Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y mantenimiento de la colección.

22. Almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos.

23. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos documentales y bibliográficos.

24. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación Españolas.

25. Nuevas tendencias en la catalogación. Las RDA (Resources Description and Access). Concepto, Evolución. Estructura. La RDA en la Biblioteca Nacional.

26. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

27. El control de autoridades: FRAD, FRISAD, VIAF.

28. La estructura de la información bibliográfica: FRBR.

29. La normalización de la identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, y otros números internacionales.

30. Los catálogos colectivos: tipos, características y mantenimiento.

31. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La Clasificación Decimal Universal.

32. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y perspectivas de futuro.

33. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

34. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural.

35. Difusión bibliotecaria, herramientas y canales.

36. La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos.

37. Digitalización: procedimientos y estándares. Principales proyectos.

38. Cooperación bibliotecaria: sistemas y redes. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

39. La cooperación internacional. Organizaciones y proyectos.

40. La Red de Bibliotecas Municipales de Cádiz. Origen y evolución histórica.

41. Las hemerotecas. La gestión de las publicaciones periódicas y seriadas.

42. La Hemeroteca Municipal de Cádiz. Origen, historia y evolución. Las colecciones hemerográficas digitalizadas.

43. El servicio de información local en las bibliotecas públicas municipales. Importancia y pautas para su desarrollo.

44. Depósito Legal y Depósito Legal de colecciones en línea.

45. Los profesionales en las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España.

46. Planes de Fomento de la Lectura. Fomento de la Lectura en el ámbito municipal. El Plan Lector Municipal.

47. Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la Bibliografía.

48. Estado actual de la Bibliografía. Bibliografías nacionales.

49. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

50. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.

51. OPAC y herramientas de descubrimiento.

52. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos.

53. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

54. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.

55. Las bibliotecas en el siglo XX.

56. El libro y la edición en el siglo XX.

57. La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas, y servicios.

58. Ilustración y encuadernación del libro.

59. El patrimonio bibliográfico español.

60. Las bibliotecas gaditanas: el patrimonio bibliográfico gaditano. Principales bibliófilos gaditanos.

ANEXO VII

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: TÉCNICO/A TRAMOYISTA
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: TRES.
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo/Subgrupo C/C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller especialidad artes escénicas. Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos, Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos, o titulación de Grado Medio o Superior en familia de mueble y madera.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A TRAMOYISTA:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Espectáculos.

6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. El Teatro, concepto histórico. (Espacios, maquinaria, decorados, utilería).

10. El Teatro clásico griego y romano.

11. El Teatro medieval en Europa.

12. El Teatro renacentista y barroco en Europa.

13. El Teatro, concepto actual. (Organización, espacios, maquinaria, decorados, utilería).

14. El espacio escénico, el escenario. (Concepto general, zonas que lo componen, finalidad de cada una).

15. El espacio escénico, la maquinaria. (Concepto general, tipos básicos, grupos funcionales).

16. El espacio escénico, la maquinaria. “Tiros”, (Concepto general, tipos, estructura, funcionamiento).

17. El espacio escénico, suelos escénicos: rígidos y flexibles.

18. El espacio escénico, los textiles. Denominación por su ubicación. (Telas, telones)

19. El espacio escénico, los textiles. Aforado, (Concepto general, tipos, técnicas).

20. El espacio escénico, los textiles. Telón de boca. (Tipos, estructura, funcionamiento).

21. El espacio escénico, la escenografía. (Concepto general, elementos, materiales, técnicas, montaje de decorados, desmonte).

22. El maquinista. (Historia, origen). El maquinista. (Concepto actual, definición, funciones).

23. Herramientas manuales (Clasificación, usos, manipulación, conservación).

24. Herramientas eléctricas (Clasificación, usos, manipulación, conservación).

25. La madera. (Clasificación, enfermedades, defectos, troceado).

26. La madera (Propiedades físicas).

27. La madera (Propiedades mecánicas).

28. La madera. Tableros y chapas. (Tipos, características).

29. La madera. Acoples, ensambles, empalmes. (Tipos, usos, marcado, construcción).

30. Cuerdas, cables, cadenas y eslingas. (Constitución, características, elección, utilización, resistencia, conservación, control, verificación).

31. Cuerdas, cables, cadenas y eslingas. (Utilización, resistencia, conservación, control).

32. Suspensión de elementos, Rigging. (Técnicas, elección, cargas, riesgos, equipamiento).

33. Elevación mediante motores. (Características generales, equipamiento, elección, cargas, cálculos).

34. Terminología teatral.

35. Planos, croquis. (Concepto general, escalas, vistas, cortes, interpretación).

36. Construcción y montaje escenográfico. (Estructuras de madera y metal, planificación, fabricación y montaje).

37. Estudio, preparación y realización de cambios de decoración a vistas y en oscuros.

38. Documentación del proyecto escénico. (Fichas técnicas, guión de la función, cuaderno de maquinaria, hoja de telar).

39. Estructuras prefabricadas. (Truss).

40. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principio de la acción preventiva.

ANEXO VIII

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: ADMINISTRATIVO/A.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: DIECISEIS.
CLASIFICACIÓN: Escala Administración General/ Subescala Administrativo/a / Grupo C / Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller o Técnico de Grado Medio de Formación Profesional o equivalente según la legislación vigente.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. MATERIAS COMUNES.

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

2. La Corona, atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: estructura, composición y funcionamiento.

3. El Gobierno: Composición y atribuciones. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

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

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

6. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

8. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

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

MATERIAS ESPECÍFICAS.

10. El Concepto de documento y archivo. Clases de documentos. Gestión de documentos. Análisis documental: documentos oficiales. El archivo: Tipos de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo y al Manual de documentos administrativos.

11. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

12. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.

15. Procedimiento Administrativo (I). La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia La adopción de medidas provisionales.

16. Procedimiento Administrativo (II). La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases.

17. Procedimiento Administrativo (III). Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

19. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento Sancionador y sus garantías.

21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

22. La contratación del sector público (I). Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Negocios y contratos excluidos.

23. La contratación del sector público (II). Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

24. La contratación del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

25. La contratación del sector público (IV). Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

26. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico y clasificación. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales.

27. La función pública local. Clases de empleados públicos y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

28. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional. La evaluación del desempeño. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación.

29. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidad. Situaciones Administrativas.

30. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo. El Reglamento orgánico. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Los Bandos.

31. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Las competencias municipales.

32. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

33. Los Servicios locales de interés general. Los Servicios Mínimos. Reserva de Servicios. La iniciativa económica local. Modos de gestión de los servicios públicos.

34. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

35. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones

administrativas: sus clases. La declaración responsable y comunicación. La actividad de fomento de las entidades locales.

36. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto.

37. Los recursos de los municipios en el marco 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. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.

38. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

39. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

40. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

ANEXO IX

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: SEIS.
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales/ Clase Personal de oficios/ Grupo C / Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller o Formación Profesional Grado Medio en la familia de la edificación y obra civil, madera y corcho, electricidad o la electrónica, mantenimiento e instalaciones. Técnico en curso de primeros auxilios, salvamento y socorrismo acuático.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Espectáculos.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

9. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
10. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
11. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
12. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa.
13. La Organización del trabajo. El trabajo en equipo. Análisis de tareas y funciones.
14. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Marco Normativo. Disposiciones Generales. Intervención administrativa en los espectáculos públicos y actividades recreativas.
15. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Disposiciones generales. Competencias de las entidades locales.
16. Instalaciones deportivas: Clasificación, usos y equipamientos. Instalaciones Deportivas. Salas y Pabellones.
17. Instalaciones deportivas: Criterios de organización, clasificación, mantenimiento y almacenamiento del material y equipamiento deportivo.
18. Las instalaciones deportivas de la ciudad de Cádiz. Normas y usos de las Instalaciones Deportivas de Cádiz.
19. Deportes individuales: Características, instalaciones y reglamentación general.
20. Deportes de equipo: Características, instalaciones y reglamentación general.
21. Deportes Acuáticos.
22. Piscinas de uso colectivo: servicios, instalaciones adicionales, personal y usuarios.
23. Reglamento Técnico-Sanitario de las piscinas en Andalucía.
24. Pavimentos deportivos. Tipos, características y usos.
25. Pavimentos deportivos. Limpieza y conservación según el tipo de pavimento.
26. Generalidades de la instalación de fontanería. Herramientas utilizadas. Tipología y características.

27. Carpintería: nociones básicas y herramientas utilizadas.
28. Pintura. Conceptos Fundamentales. Clasificación. Trabajos y Materiales.
29. Nociones Básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas.
30. Nociones básicas de instalaciones de agua caliente, fría y depuradoras.
31. El mantenimiento de instalaciones deportivas. Herramientas utilizadas. Tipos y características.
32. Manipulación de productos químicos.
33. Medidas higiénico-sanitarias en instalaciones deportivas
34. Medidas de seguridad en las instalaciones deportivas.
35. Primeros auxilios en las instalaciones deportivas. Soporte vital básico. Uso del DESA.
36. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención.
37. Los delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los comités de seguridad y salud.
38. Prevención de Riesgos Laborales en la manipulación de productos químicos para piscinas.
39. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de Emergencia y evacuación.
40. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Disposiciones Generales.

ANEXO X

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: TÉCNICO/A CONTROL DE ASISTENCIA
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Auxiliar/ Grupo de Clasificación C/ Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o su equivalente según la legislación vigente.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A CONTROL DE ASISTENCIA:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.
10. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia y validez de los actos administrativos.
12. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.
14. Procedimiento Administrativo (I). La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La adopción de medidas provisionales.
15. Procedimiento Administrativo (II). La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases.
16. Procedimiento Administrativo (III). Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El cumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

19. La función pública local. Clases de empleados públicos y régimen jurídico.

20. El acceso a los empleos públicos. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

21. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. El personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

22. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones, puestos reservados, provisión de puestos, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

23. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional. La evaluación del desempeño. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación.

24. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

25. Régimen disciplinario de los empleados públicos locales (I): Régimen jurídico. Responsabilidad disciplinaria. Principios de la potestad disciplinaria. Concepto y clasificación de faltas.

26. Régimen disciplinario de los empleados públicos locales (II): Sanciones, principio de proporcionalidad, criterios de graduación de las sanciones y exención de la responsabilidad disciplinaria. Prescripción de las faltas y sanciones.

27. Régimen disciplinario de los empleados públicos locales (III): Procedimiento Disciplinario. Derechos del Personal en el procedimiento disciplinario. Inscripción y cancelación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

28. La rehabilitación de los empleados públicos locales. Supuestos de rehabilitación. Órgano competente. Procedimiento. Asignación de puesto.

29. Normas sobre calendario laboral.

30. Jornada de Trabajo, horario y vacaciones de los empleados públicos.

31. Permisos de los empleados públicos. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

32. Teletrabajo y modalidades de prestación de servicios.

33. Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo. Justificación de las ausencias. Necesidades del servicio. Cómputo de permisos. Aplicación y pérdida de efectos.

34. Provisión de puestos de trabajo y movilidad de los empleados públicos.

35. El régimen de incompatibilidad. Régimen Jurídico. Principios del sistema de incompatibilidades. Actividades Públicas. Actividades Privadas.

36. La Formación, el aprendizaje permanente y la acreditación de competencias.

37. Promoción profesional. Disposiciones generales. La carrera profesional del personal funcionario. La evaluación del desempeño.

38. Situaciones Administrativas de los empleados públicos en la Administración Local (I): Clases.

39. Situaciones Administrativas de los empleados públicos en la Administración Local (II): Reingreso al servicio activo. Expectativa de destino. Suspensión de funciones. Suspensión de funciones por razón de procedimiento o condena penal.

40. Derecho a la negociación colectiva y representación. Garantías de la función representativa del personal. El crédito horario.

ANEXO XI

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: INSPECTOR/A MEDIOAMBIENTE
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnico/ Clase Técnico Auxiliar/ Grupo de Clasificación C / Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Titulación de Bachiller o Técnico en Formación Profesional Grado Superior en la Rama de Seguridad y Medio Ambiente, o sus equivalentes según la legislación vigente. OTROS REQUISITOS: Carné de conducir B.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de ambiente.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. Limpieza viaria. Conceptos básicos: Barrido, Baldeo y Fregado; productos de limpieza viaria; maquinaria de limpieza viaria.
10. Recogida de residuos. Conceptos básicos: Sistemas de recogida; contenedores; maquinaria de recogida de residuos; estaciones de transferencia, puntos limpios, instalaciones de tratamiento.
11. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una Economía Circular: Disposiciones y principios generales; Prevención de Residuos.
12. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una Economía Circular. Producción, Posesión y Gestión de Residuos.
13. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una Economía Circular. Suelos Contaminados.
14. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una Economía Circular. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.
15. Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía. Disposiciones Generales; Producción y Posesión de Residuos.
16. Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía. Gestión de Residuos. Residuos Específicos.
17. Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía: Puntos Limpios.
18. Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía: Gestión de Residuos en Vertedero.
19. Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía: Inspección, Vigilancia, Control y Régimen Sancionador.
20. Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida y gestión de residuos urbanos para la Ciudad de Cádiz: Disposiciones Generales.
21. Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida y gestión de residuos urbanos para la Ciudad de Cádiz: Normas Relativas a Residuos Urbanos.
22. Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida y gestión de residuos urbanos para la Ciudad de Cádiz: Normas Relativas a Limpieza Viaria.
23. Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida y gestión de residuos urbanos para la Ciudad de Cádiz: Régimen Sancionador.
24. Ordenanza municipal de uso y disfrute de las Playas de Cádiz: Disposiciones Generales.
25. Ordenanza municipal de uso y disfrute de las Playas de Cádiz. Normas Relativas al Uso de las Playas: Normas Generales: Usos y disfrute de la playa; Limpieza de las Playas y Gestión del Medio Natural.
26. Ordenanza Municipal de Protección, Tenencia y Defensa de los Animales Domésticos y de Compañía de Cádiz: Disposiciones Generales.
27. Ordenanza Municipal de Protección, Tenencia y Defensa de los Animales Domésticos y de Compañía de Cádiz. Animales de Compañía: Identificación y registro.
28. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz: Recogida de Residuos.
29. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz: Limpieza Viaria.
30. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz: Organización y Control.
31. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz: Personal, Material, Instalaciones Fijas y Varios.
32. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz: Niveles de Barrido.
33. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz: Niveles de Baldeo.
34. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha regir el contrato de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz: Régimen Sancionador.
35. Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador del Ayuntamiento de Cádiz: Disposiciones generales, instrucción, finalización y ejecución.
36. Ordenanza Reguladora del Comercio en el Término Municipal de Cádiz: ejercicio del comercio ambulante, ubicaciones, fechas de celebración y horarios, potestad de inspección y sancionadora.
37. Ordenanza Municipal de Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y Otros Elementos Anexos en Establecimientos de Hostelería: Condicionantes de las autorizaciones y obligaciones de los hosteleros.
38. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Mobiliario Urbano.
39. 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: Subcontratación de Obras y Servicios. Cesión de Trabajadores.
40. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principio de la acción preventiva.

ANEXO XII

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: TÉCNICO/A GUARDERÍA
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnico/ Clase Técnico Auxiliar/ Grupo de Clasificación C / Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de formación Profesional Técnico Superior en Educación Infantil.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A GUARDERÍA:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. La educación infantil en el marco del sistema educativo actual. Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil. Marco legislativo y normativa.
10. La educación infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos generales. Contenido curricular, áreas y competencias del primer ciclo de E.I.
11. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil: finalidad y estructura. Proyecto Educativo y Asistencial. Concreción curricular: la propuesta pedagógica y sus elementos.
12. Didáctica de la Educación Infantil. Análisis de los principios de Intervención Educativa. Principios metodológicos de la etapa de educación infantil.
13. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación en un centro de Primer Ciclo de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. La memoria de autoevaluación
14. Propuesta de Temas Transversales en el primer ciclo de Educación Infantil. Presencia de los Temas Transversales en la planificación educativa de un Centro de Educación Infantil.
15. El ingreso del niño en la escuela infantil. El período de adaptación. El papel de la persona adulta en el proceso de adaptación al centro infantil.
16. Relación con las familias. Canales de comunicación, entrevistas, reuniones, informes. Participación de las familias en la vida del centro.
17. Características generales del desarrollo del niño y de la niña en el primer ciclo de Educación Infantil. Desarrollo, crecimiento y maduración. Etapas y momentos más significativos.
18. El desarrollo sensorial y perceptivo en la etapa 0-3 años. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La percepción como medio para poner en contacto al alumno con el medio en el que se desarrolla. La educación sensorial para conocer el mundo que les rodea.
19. El desarrollo motor en la etapa 0-3 años. Como trabajar la psicomotricidad en el primer ciclo de Educación Infantil y su inclusión en la propuesta pedagógica.
20. El desarrollo afectivo y emocional en el niño y la niña de 0 a 3 años. Importancia del apego y sus etapas.
21. El desarrollo social del niño y la niña de 0 a 3 años: la construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social. Principales conflictos de la vida en grupo. El proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.
22. La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la Escuela de Educación Infantil. Integración escolar como medio para favorecer los principios de Diversidad e Igualdad. Principio de normalización. Estrategias educativas. Principios DUA.
23. La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.
24. La organización de los espacios. Interior y exterior. Materiales. Equipamientos. Carácter pedagógico de los espacios. El patio como elemento educativo.
25. El tiempo como recurso didáctico.
26. Educación para la salud: prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles en el niño y la niña de 0 a 3 años. Hábitos de vida saludable.
27. Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa de 0 a 3 años. Trastornos infantiles en la alimentación: su abordaje en el centro de educación infantil
28. La competencia digital en el primer ciclo de Educación Infantil.
29. El control de los esfínteres, sus trastornos y abordaje desde el centro de Educación Infantil.
30. Actividades y descanso. El sueño como una necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño.
31. El maltrato infantil. Conceptos, tipología e intervención. El centro de educación infantil ante situaciones de maltrato
32. La importancia del juego en la educación infantil. Tipos de juegos.
33. El papel de la manipulación y la experimentación en la construcción del conocimiento.
34. La literatura infantil. El cuento. El valor de los cuentos en la primera infancia.
35. Iniciación al lenguaje y comunicación en la etapa 0-3 años. Primeras palabras y estructuras gramaticales.
36. El arte como lenguaje para expresar emociones.
37. La adquisición de la autonomía en la etapa 0 -3 años.
38. El educador, un profesional de la educación. Funciones del educador en la educación infantil. Recursos para crear ambiente en el aula. Papel motivador en el proceso de aprendizaje.

39. Principales corrientes pedagógicas en Educación Infantil.
40. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad.

ANEXO XIII

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA.
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Auxiliar/ Grupo de Clasificación C/ Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o su equivalente según la legislación vigente.
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de cultura y patrimonio.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. La biblioteca: concepto, funciones y objetivos. Evolución. Clases de bibliotecas.
10. Bibliotecas Nacionales: concepto, funciones y servicios. La Biblioteca de Andalucía
11. Concepto, funciones y servicios de las bibliotecas públicas. El papel de la biblioteca pública en la sociedad
12. Las hemerotecas. La Hemeroteca Local de la Biblioteca Municipal José Celestino Mutis
13. La organización bibliotecaria española. Legislación y competencias de las distintas administraciones públicas.
14. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual
15. La legislación sobre el Patrimonio Histórico Español en lo referente al patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas. El Depósito Legal
16. La bibliografía: definición, objetivos y evolución histórica. Tipología
17. Preservación, conservación y restauración de materiales bibliográficos y no bibliográficos
18. Los documentos y sus clases. Tipos de soporte documentales en bibliotecas
19. Instalación y equipamiento de las bibliotecas
20. Digitalización y bibliotecas digitales. Preservación digital
21. Principales secciones de la biblioteca pública: sección de estudios locales, sección infantil..
22. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, recursos audiovisuales, etc.
23. La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD. Reglas de Catalogación españolas. RDA.
24. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.
25. El formato MARC
26. Los catálogos de las bibliotecas. Concepto, clases y fines. Evolución del OPAC
27. Los catálogos colectivos
28. Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección y adquisición de fondos. El Reglamento de donaciones de la Red de Bibliotecas Municipales de Cádiz
29. Proceso técnico: registro, sellado, ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. El expurgo
30. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Listas de encabezamiento de materia y listas de autoridades
31. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica, consulta en sala y libre acceso.
32. Servicios a los usuarios: el préstamo. Tipos de préstamo. El préstamo interbibliotecario. eBiblio y eFilm
33. Presencia de la biblioteca pública en la sociedad: actividades culturales y promoción de la lectura. Extensión bibliotecaria
34. Planes de fomento de la lectura en España. La lectura y la Agenda 2030
35. Automatización de bibliotecas. Principales programas de gestión de bibliotecas. AbsysNet 2.3.1. Las nuevas Plataformas de Servicios Bibliotecarios (LSP)
36. Cooperación bibliotecaria. Sistemas, consorcios y redes.
37. La Red de Bibliotecas Municipales de Cádiz. Origen, historia y evolución. La Sección de Fondo Local de la Biblioteca Municipal José Celestino Mutis
38. Las bibliotecas gaditanas: el patrimonio bibliográfico gaditano. Principales bibliófilos gaditanos
39. Historia del libro, desde sus orígenes hasta la edición digital
40. Historia de las bibliotecas, desde sus orígenes hasta las bibliotecas digitales

ANEXO XIV

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: AYUDANTE COCINA
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales/ Clase Personal de Oficios / Grupo de clasificación: Agrupación Profesional
TTITULACIÓN EXIGIDA: -
SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE AYUDANTE DE COCINA:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.
2. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- MATERIAS ESPECÍFICAS.
3. Manipulación de alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. Formación continuada de los manipuladores. Control y supervisión de la autoridad competente. Exámenes médicos. Acreditación de la formación. Régimen sancionador.
4. Tecnología de Cocina. Maquinaria y Herramientas de Cocina. Concepto y clases.
5. Zonas de trabajo: cámaras, almacenes, circuito limpio-sucio, producción, acabado, lavado y residuos.
6. Recepción, almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, regeneración, descongelación. Tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías, alimentos perecederos, congelados y conservas. Seguridad alimentaria.
7. Conservación de géneros crudos, semielaborados y elaborados. Métodos de envasado y conservación. Técnicas y Equipos asociados a la normativa higiénico-sanitaria.
8. Los alimentos. Clasificación y características de los diferentes tipos de alimentos. Tipos de dietas: conceptos básicos.
9. Plan general de limpieza. Desinfección, desinsectación, desratización. Puntos críticos. Medidas preventivas y correctivas.
10. Intoxicaciones alimentarias. Clases, causas y prevención.

Nº 155.775

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2025/3898 en fecha 30/09/2025 13:10:24

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DOS PLAZAS TÉCNICO/A MECÁNICO, DOS PLAZAS TÉCNICO/A ELECTRICISTA, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2022, 2023 y 2024 MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES.-

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, publicándose con fecha 18 de octubre de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 199, en la que se incluyen:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
2	FC	TÉCNICO/A MECÁNICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL DE OFICIO	C/C1
1	FC	TÉCNICO/A ELECTRICISTA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL DE OFICIO	C/C1

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, publicándose con fecha 07 de diciembre de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 232, en la que se incluyen:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL DE OFICIO	C/C1
1	FC	AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICO/ TÉCNICO AUXILIAR	C/C1

Tercero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, publicándose con fecha 16 de diciembre de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 240, en la que se incluyen:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	TÉCNICO/A ELECTRICISTA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL DE OFICIO	C/C1

Cuarto.- Las presentes Bases Específicas han sido informadas en Mesa de Negociación de Personal Funcionario en sesión celebrada el día 13 de agosto de 2025, quedando redactadas en los siguientes términos que se adjunta en el ANEXO.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- 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.
- Bases Generales Comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, de fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo)

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; los artículos 55 a 62 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; Título IX de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en los artículos 3 a 26 del 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.

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz y Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, DISPONGO:

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único la convocatoria pública de dos plazas de Técnico/a Electricista, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2022 y 2024, mediante sistema concurso-oposición.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera de las siguientes plazas:

- Una plaza Técnico/a Administración General (OEP 2023), identificada con código 0630000015, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Administración General.

- Dos plazas Técnico Mecánico (OEP 2022), identificadas con los códigos 9320000002 y 9320000003, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo/Subgrupo C/C1.
- Dos plazas Técnico Electricista (OEP 2022-2024), identificadas con los códigos 0935000005 y 0935000008, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo/Subgrupo C/C1.
- Una plaza de Técnico/a Instalaciones Deportivas, (OEP 2023) identificada con código 0950000010, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
- Una plaza Auxiliar Archivo y Biblioteca, (OEP 2023), identificada con código 0070000006, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.

Las citadas Bases Específicas se aprueban en los términos recogidos en el apartado cuarto de los antecedentes.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios Físico y Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono “procesos selectivos”.

Cádiz, a uno de octubre de dos mil veinticinco. EL DIRECTOR DEL ÁREA DEL PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado. BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DOS PLAZAS TÉCNICO/A MECÁNICO, DOS PLAZAS TÉCNICO/A ELECTRICISTA, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2022, 2023 y 2024 MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales 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;
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso oposición de las siguientes plazas:

- Una plaza Técnico/a Administración General (OEP 2023), identificada con código 0630000015, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Administración General.
- Dos plazas Técnico Mecánico (OEP 2022), identificadas con los códigos 9320000002 y 9320000003, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo/Subgrupo C/C1.
- Dos plazas Técnico Electricista (OEP 2022-2024), identificadas con los códigos 0935000005 y 0935000008, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo/Subgrupo C/C1.

- Una plaza de Técnico/a Instalaciones Deportivas, (OEP 2023) identificada con código 0950000010, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
- Una plaza Auxiliar Archivo y Biblioteca, (OEP 2023), identificada con código 0070000006, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.

Las plazas descritas de la plantilla del personal funcional del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados y se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2022 (TRES PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día (BOP de Cádiz número 199, de 18 de octubre de 2022), año 2023 (TRES PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 232, de fecha 7 de diciembre de 2023 y año 2024 (UNA PLAZA), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45. Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 240, de 16 de diciembre de 2024).

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Será de aplicación las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
2. Instancias y documentos a presentar.
- 2.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, a través del icono “Convocatorias Procesos Selectivos”.

En el presente caso, una vez finalizada la Fase de Oposición, y sólo para los/as aspirantes que la hubieran superado, se activará en la plataforma de procesos selectivos alojada en www.cadiz.es, a través del icono “Convocatorias Procesos Selectivos”, y en el plazo de diez días desde la publicación en la página web y en el Tablón de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Cádiz, autobaremo electrónico, donde adjuntarán la documentación de los méritos alegados. Por tanto, no es necesario presentar documento de autobaremación junto con la solicitud electrónica para participar en las pruebas.

No será válida la presentación de las instancias y documentos a través de medios u enlaces distintos a los indicados en la convocatoria, salvo que los/as aspirantes no dispongan de mecanismos que les permita relacionarse electrónicamente y así quede justificado en el expediente previa solicitud al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Se ampliarán los plazos no vencidos por un período de días hábiles de igual duración, al menos, cuando se detecten y certifiquen incidencias técnicas que, en su caso, imposibiliten el funcionamiento ordinario de la plataforma de procesos selectivos, en los términos del artículo 32.4 de la LPACAP.

2.2.- Las personas aspirantes deberán “abonar” dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2025, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo o, en su caso, de su exención o bonificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará de oficio el abono de tasas de aquellos/as aspirantes que no hayan acreditado en su solicitud electrónica ninguna causa de exención, garantizando así lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El importe de las plazas objeto de las presentes bases y convocatoria, asciende a:

- Grupo/Subgrupo A/A1:40,80 €
- Grupo/Subgrupo C/C1:34,10 €

3. Admisión de aspirantes.
4. Composición y funcionamiento del Tribunal.
5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.
6. Lista de aprobados/as.
7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
8. Programa temporal de procesos selectivos.
9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as

10. Protección de datos personales.
11. Creación de Bolsas.
12. Impugnación y normativa aplicable.
13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión al proceso selectivo los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título especificado en cada uno de los anexos.

Únicamente se admitirá para su acreditación el Título Oficial expedido materialmente por órgano competente o bien una certificación supletoria provisional, en tanto no se produzca su expedición material una vez superados los estudios, con validez de un año desde la fecha de la emisión de la certificación.

QUINTA.- SISTEMADESELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en las plazas convocadas mediante el sistema de concurso oposición, según lo dispuesto en la BASE QUINTA apartado 4, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2.- Programa.

Los programas que han de regir los procesos selectivos figuran como Anexo I y II de esta convocatoria.

3.- Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/la cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2025 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, publicado en el BOJA número 25 de fecha 6 de febrero de 2025 u orden vigente a la fecha de ejecución del respectivo proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Generales Comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para que las personas con diversidad funcional que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones necesarias y en condiciones similares a las del resto de participantes.

El Tribunal gozará de potestad para expulsar a los/as opositores del proceso selectivo correspondiente, sin calificar el ejercicio, si detectan cualquier actuación fraudulenta realizada para acceder a la función pública, que vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad e impliquen un quebranto de la confianza legítima que han de presidir los procesos selectivos.

4.- Fases del Proceso selectivo:

4.1.- FASE OPOSICIÓN.

Consistente en la realización sucesiva de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente:

4.1.1.- UNAPLAZADETÉCNICO/ADEADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP 2023).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO I (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurran, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicas) del programa establecido en el ANEXO I.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y tres temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre cuatro extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cinco horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO I.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.2.- DOS PLAZAS TÉCNICO/A MECÁNICO (OEP 2022).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de materias específicas que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.3.- DOS PLAZAS TÉCNICO/A ELECTRICISTA (OEP 2022-2024).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de materias específicas que consta en el Anexo II de esta convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.4.- UNA PLAZA TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS (OEP 2023).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO IX (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas propuestas por el Tribunal de Selección relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas para la plaza objeto de la convocatoria.

La determinación de las pruebas, tiempo de realización y criterios de corrección deberán publicarse con carácter previo a la realización de las mismas. En todo caso, la primera de ellas consistirá en una prueba práctica de socorrismo en piscina.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambas pruebas prácticas en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección la segunda prueba de aquellos/as candidatos/as que hayan superado la prueba práctica de socorrismo en piscina.

4.1.5.- UNAPLAZAAUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA (OEP 2023).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO XIII (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO XIII.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.2.- FASE CONCURSO.

Celebrada la fase de oposición en los procesos de selección de referencia, el concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de los méritos alegados relacionados en el autobaremo electrónico y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que los/as que han superado la fase de oposición presenten instancia por medios electrónicos a través de la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, accediendo a través del icono "Convocatorias Procesos Selectivos", donde podrán autobaremarse e incorporar los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

No serán valorados:

- Méritos no alegados en el autobaremo electrónico aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.
- Méritos alegados no acreditados documentalmente una vez requerido el/la aspirante por el Tribunal de Selección, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

4.2.1.- Méritos profesionales: Máximo 6 puntos.

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo grupo/subgrupo o nivel y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,10 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el mismo nivel o grupo profesional de la plaza que se convoca y misma denominación o similar: 0,06 puntos.

- b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en grupo/subgrupo o nivel inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento: 0,05 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en nivel inmediatamente inferior o grupo profesional, de la misma área de conocimiento a la que se opta: 0,03 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante certificación de los servicios prestados.

En cuanto a la vinculación jurídica únicamente se incluirán los servicios prestados como funcionario y personal laboral.

4.2.2.- Formación: Máximo 4 puntos.

Los títulos oficiales de idiomas, los cursos, seminarios, congresos y jornadas recibidas, y la participación en éstos como director/a, coordinador/a o ponente, se puntuarán y valorarán conforme a los criterios que a continuación se indican.

4.2.2.1.-Títulos oficiales de Idiomas.

- Nivel Básico (A1/A2): 0,20 puntos.
- Nivel Intermedio (B1/B2): 0,40 puntos.
- Nivel Avanzado: (C1/C2): 0,60 puntos.

Únicamente se computará una titulación por cada nivel e idioma. La acreditación se realizará mediante certificado expedido por el órgano competente.

4.2.2.2.- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por entidades pertenecientes al Sector Público, entendiéndose por tal lo dispuesto en el artículo 19 de la LPGE 2023, así como por Sindicatos y Colegios Profesionales. No se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.

- a) Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con los siguientes criterios:

De 5 a 14 horas de duración o de 1 a 2 días.....	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.....	0,20 puntos.
De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.....	0,40 puntos.
De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.....	0,60 puntos.
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.....	0,80 puntos.
De 201 horas en adelante o más de 40 días.....	1,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas, en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos, seminarios, congresos y jornadas relativos a una materia, aunque se repita su participación, optando en este caso por el más actualizado.

- b) Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas como director/a, coordinador/a o ponente durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.....0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como director/a, coordinador/a o ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Criterios comunes de valoración de cursos, seminarios, congresos y jornadas:

1. Han de versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza a la que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- a. Se valorarán las materias que afectan de modo general a la plaza convocada, excluyéndose, en su caso, aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.
- b. Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.
- c. Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el propio aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

d. Se valorarán en todo caso los cursos de prevención en riesgos laborales, en materia de igualdad, transparencia, acceso a la información, buen gobierno y protección de datos de carácter personal.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente diploma o certificado expedido por el organismo competente.

4.2.3.- Superación de Procesos selectivos: Máximo 2 puntos.

Por superación de proceso selectivo completos derivado de OEP sin obtener plaza en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, correspondiente al grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,20 puntos por proceso selectivo.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

4.2.4.- Límite máximo y aplicación de la puntuación de la fase de concurso: En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (10 puntos por ejercicios).

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es a través de la plataforma habilitada para la gestión de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Cádiz, accediendo a través del icono "Convocatorias Procesos Selectivos" y en el Tablón de anuncios físico y virtual, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación provisional del concurso.

Se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados provisionales, para que los/as aspirantes puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada por los miembros del Tribunal.

5.- Criterios de corrección.

5.1.- EJERCICIOS TIPO TEST TEÓRICO/PRÁCTICO:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
 - Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).
 - Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).
- Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba informe el Tribunal de Selección.

El ejercicio se calificará de 0 a 10, en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente, calculándose proporcionalmente las puntuaciones según el número de preguntas formuladas para cada plaza. En todo caso, serán considerado no aptos los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 5 puntos.

5.2.- EJERCICIOS Y PRUEBAS DE DESARROLLO PRÁCTICO Y/O REALIZACIÓN PRÁCTICA.

Tanto si los supuestos son a desarrollar por escrito o son mediante un cuestionario de respuestas múltiples, el Tribunal de selección con carácter previo a su realización acordará y comunicará a los/as aspirantes la puntuación de cada una de las cuestiones planteadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

6.- Puntuación definitiva.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma aritmética de las pruebas de la fase de oposición y la fase de concurso.

7.- Empates.

Si sumadas las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

7.1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo.

7.2.- De persistir el empate, se promocionará el sexo menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40%.

7.3.- De persistir el empate, se celebrará sorteo público entre los/as aspirantes.

SEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, podrá constituirse Bolsa de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cádiz.

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento. Tendrán una duración de tres años desde su aprobación. Sólo procederá de forma excepcional la prórroga en los casos debidamente justificados requiriendo acuerdo expreso de prórroga mediante Decreto.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

OCTAVA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO
ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA.
CLASIFICACIÓN: Escala Administración General/ Subescala Técnica/ Clase Tecnico/a Administración General, Grupo/Subgrupo A/A1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
SISTEMA SELECTIVO: Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
MATERIAS COMUNES.

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. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
5. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno: composición, organización y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
8. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
12. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.
13. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
14. 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.
15. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza (I). El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía: elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
17. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza (II). El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
18. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía.
19. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
20. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

21. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.
22. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. El Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
23. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
24. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
25. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
26. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados, Conservación de actos y trámites. Convalidación. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.
28. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones Los Interesados/as en el procedimiento. Derechos del interesado/a en el procedimiento administrativo.
29. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia La adopción de medidas provisionales.
30. La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases. La intervención de los interesados/as. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
32. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
33. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
34. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisión.
35. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
36. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
38. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza, sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Referencia a las singularidades procedimentales de la expropiación en el ámbito urbanístico.
39. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.
40. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
41. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
42. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones

técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

44. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

45. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

46. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero. Extinción de las concesiones.

47. El contrato de concesión de servicios: delimitación, régimen jurídico, ejecución, modificación cumplimiento y efectos del contrato.

48. El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución de los contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

49. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

50. La contratación pública responsable. La promoción del comercio justo por la Unión Europea y su implicación en la contratación pública. La responsabilidad social de la contratación pública y la compra pública ética.

51. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (I). Régimen jurídico y clasificación. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Mutaciones demaniales: concepto y clases.

52. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (II). El patrimonio de las entidades locales. Bienes patrimoniales. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales. La utilización de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

53. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (III). Las prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación. El ejercicio de acciones. Responsabilidades y sanciones.

54. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo y movilidad: sistemas de provisión.

55. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones, puestos reservados, provisión de puestos, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

56. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional. La evaluación del desempeño. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación.

57. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidad. Situaciones Administrativas.

58. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

59. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Otras retribuciones. Indemnizaciones por razón del servicio. Gastos de Acción social.

60. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. El personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

61. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

62. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo. El Reglamento orgánico. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Los Bandos.

63. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes.

El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

64. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

65. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de la provincia en la legislación autonómica andaluza.

66. La cooperación territorial. Entidades e instrumentos para la cooperación: Mancomunidades de Municipios, Consorcios Locales y Convenios de Cooperación, redes y otras formas de cooperación. Otras entidades de la Organización territorial de Andalucía: Comarcas y Áreas Metropolitanas.

67. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias municipales. Las competencias municipales en la legislación autonómica andaluza.

68. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico en la legislación estatal y en la legislación autonómica andaluza. Los Servicios Mínimos. Reserva de Servicios. La iniciativa económica local. Modos de gestión de los servicios públicos La remunicipalización de servicios.

69. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

70. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

71. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

72. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de las Corporaciones Locales.

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

74. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

75. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Especial referencia a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones generales y disposiciones de desarrollo.

76. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y disposiciones de desarrollo (I): Clases de Instrumentos de ordenación urbanística. Competencias en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística: actos preparatorios, procedimiento, aprobación, publicidad, publicación y entrada en vigor.

77. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y disposiciones de desarrollo (II): El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Deberes y derechos. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas.: Principio generales y actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Equidistribución de cargas y beneficios.

78. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y disposiciones de desarrollo (III): Medios de intervención administrativa sobre la edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La disciplina territorial y urbanística: potestades administrativas, la potestad inspectora, restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística y régimen sancionador.

79. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

80. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

81. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto.

82. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

83. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

84. Los recursos de los municipios en el marco 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. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

85. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

86. Tasas, precios públicos, prestaciones contributivas no tributarias y contribuciones especiales.

87. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

88. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

89. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

90. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

91. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
92. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: TÉCNICO/A MECANICO/A
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: DOS
CLASIFICACIÓN: Escala: Administración Especial/ Subescala: Servicios Especiales/ Clase: Personal de Oficios/ Grupo de Clasificación: C / Subgrupo: C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Titulación de Formación Profesional Técnico Medio de la familia de transporte y mantenimiento de vehículos.
REQUISITO ESPECÍFICO: Estar en posesión del certificado profesional acreditativo de la competencia para la manipulación de sistemas frigoríficos que empleen refrigerantes fluorados destinados a confort térmico de personas instalados en vehículos, contemplado en el Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados. OTROS REQUISITOS. Carnet de conducir C1.
SISTEMA SELECTIVO: Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A MECANICO/A:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. El automóvil. Sistemas y su descripción.
10. Motores de gasolina. Tipos y piezas.
11. Motores diesel. Tipos y piezas.
12. Motores eléctricos e híbridos. Tipos y piezas.
13. Sistema de distribución del motor diesel. Modelos. Reparación averías y mantenimiento.
14. Sistema de distribución en un motor de gasolina. Modelos. Reparación averías y mantenimiento.
15. Motor diesel. Sistema de alimentación y escape, emisiones. Sobrealimentación. Inyección.
16. Motor de gasolina. Sistema de alimentación y escape, emisiones y sistemas. Inyección. Carburador.
17. Sistema de anticontaminación y filtro de partículas. Normas EURO 6 y VI. Averías y mantenimiento.
18. Sistema de refrigeración. Reparación averías y mantenimiento.
19. Sistema de engrases. Manejo y almacenamiento de aceites.
20. Tipos de aceites. Denominación y especificaciones.
21. Sistema eléctrico y electrónico. Puesta en marcha. Generador de corriente. Encendido.
22. Sistema eléctrico y electrónico. Alumbrado. Equipos auxiliares. Reparación de averías y mantenimiento.
23. Sistema de transmisión. La caja de velocidades. Caja de transferencia. Tomas de fuerza. Árboles de transmisión. El grupo diferencial. Reparación de averías y mantenimiento.
24. Sistema de transmisión. El embrague. Tipos. Reparación de averías y mantenimiento.
25. Sistema de suspensión. Tipos. Reparación de averías y mantenimiento.
26. Sistema de dirección. Tipos. Reparación de averías y mantenimiento.
27. Sistemas de frenados. Frenado de semirremolques y remolques. Freno ABS y ASR. Reparación de averías y mantenimiento.
28. Diagnóstico en motores de gasolina y diesel.
29. Diagnóstico en motores híbridos y eléctricos.
30. Sistema de seguridad activa y pasiva. Localización de averías. Mantenimiento.
31. Sistemas de aire acondicionado. Tipos de gases. Seguridad en el manejo de gases fluorados. Averías. Procedimiento de carga y descarga
32. Tipos de carrocerías. Reparación de averías y mantenimiento.
33. Las inspecciones Técnicas de Vehículos turismos (ITV).
34. Las inspecciones Técnicas de Vehículos en camiones diesel (ITV).
35. Gestión medioambiental de los residuos de un taller de automoción.
36. Planes de mantenimiento de una flota, equipos e instalaciones.

37. Neumáticos. Tipos. Codificación. Mantenimiento.
38. Herramientas y útiles. Usos y manejos. Herramientas manuales y eléctricas.
39. Turbocompresores y turbinas aplicadas a automoción.
40. Seguridad. Normas de seguridad en un taller mecánico.

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: TÉCNICO/A ELECTRICISTA
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: DOS
CLASIFICACIÓN: Escala: Administración Especial/ Subescala: Servicios Especiales/ Clase: Personal de Oficios/ Grupo de Clasificación: C / Subgrupo: C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Titulación de Formación Profesional Técnico Medio de la familia de la electricidad y la electrónica.
SISTEMA SELECTIVO: Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A ELECTRICISTA:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Aspectos generales. Los servicios de prevención. Los Delegados de prevención. Los comités de seguridad y salud.
10. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del electricista, medidas de protección individual y colectiva.
11. Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones.
12. La electricidad. Conceptos generales. Unidades y magnitudes.
13. Herramientas, equipos y útiles empleados en trabajos de electricidad e instalaciones eléctricas.
14. Motores eléctricos y automatismos. Contactores y relés. Esquemas, conexionado, mando y regulación.
15. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia, continuidad y potencia. Instrumentos de medidas y características.
16. Maniobra, mando y protección en baja tensión: generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magneto térmicos, interruptores diferenciales.
17. Iluminación conceptos generales. Lámparas, luminarias, iluminación LED, equipos auxiliares, sistemas de accionamiento y sistemas de regulación del nivel luminoso.
18. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.
19. Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: Normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología. Interpretación de esquemas eléctricos en las de interior.
20. Mantenimiento eléctrico. Tipos de averías y reparaciones en instalaciones eléctricas.
21. El Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Aspectos generales. Terminología.
22. Acometidas. Previsión de cargas para suministros en baja tensión.
23. Instalaciones de enlace. Esquemas. Cajas Generales de Protección. Línea general de alimentación.
24. Instalaciones de enlace. Derivaciones individuales. Contadores. Dispositivos de mando y protección. Interruptor de control de potencia.
25. Instalaciones de Puesta a Tierra.
26. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobreintensidades.
27. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobretensiones. Protección contra contactos directos e indirectos.
28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
29. Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras.
30. Instalaciones de alumbrado exterior.
31. Redes Aéreas y subterráneas para distribución en baja tensión.
32. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.
33. Verificaciones e inspecciones.
34. Receptores. Prescripciones generales. Receptores para alumbrado.
35. Trabajos de riesgo eléctrico I: El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico: estructura, conceptos y Anexo I.
36. Trabajos de riesgo eléctrico II: Anexo 2 Real Decreto 614/2001.

37. Trabajos de riesgo eléctrico III: Anexo 3 Real Decreto 614/2001.
 38. Trabajos de riesgo eléctrico IV: Anexo 4 Real Decreto 614/2001.
 39. Trabajos de riesgo eléctrico V: Anexo 5 Real Decreto 614/2001.
 40. Trabajos de riesgo eléctrico VI: Anexo 6 Real Decreto 614/2001.

ANEXO IV

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA.
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales/ Clase Personal de oficios/ Grupo C / Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller o Formación Profesional Grado Medio en la familia de la edificación y obra civil, madera y corcho, electricidad o la electrónica, mantenimiento e instalaciones. Técnico en curso de primeros auxilios, salvamento y socorrismo acuático.
SISTEMA SELECTIVO: Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Espectáculos.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

9. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
10. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
11. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
12. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa.
13. La Organización del trabajo. El trabajo en equipo. Análisis de tareas y funciones.
14. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Marco Normativo. Disposiciones Generales. Intervención administrativa en los espectáculos públicos y actividades recreativas.
15. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Disposiciones generales. Competencias de las entidades locales.
16. Instalaciones deportivas: Clasificación, usos y equipamientos. Instalaciones Deportivas. Salas y Pabellones.
17. Instalaciones deportivas: Criterios de organización, clasificación, mantenimiento y almacenamiento del material y equipamiento deportivo.
18. Las instalaciones deportivas de la ciudad de Cádiz. Normas y usos de las Instalaciones Deportivas de Cádiz.
19. Deportes individuales: Características, instalaciones y reglamentación general.
20. Deportes de equipo: Características, instalaciones y reglamentación general.
21. Deportes Acuáticos.
22. Piscinas de uso colectivo: servicios, instalaciones adicionales, personal y usuarios.
23. Reglamento Técnico-Sanitario de las piscinas en Andalucía.
24. Pavimentos deportivos. Tipos, características y usos.
25. Pavimentos deportivos. Limpieza y conservación según el tipo de pavimento.
26. Generalidades de la instalación de fontanería. Herramientas utilizadas. Tipología y características.
27. Carpintería: nociones básicas y herramientas utilizadas.
28. Pintura. Conceptos Fundamentales. Clasificación. Trabajos y Materiales.
29. Nociones Básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas.
30. Nociones básicas de instalaciones de agua caliente, fría y depuradoras.
31. El mantenimiento de instalaciones deportivas. Herramientas utilizadas. Tipos y características.
32. Manipulación de productos químicos.
33. Medidas higiénico-sanitarias en instalaciones deportivas
34. Medidas de seguridad en las instalaciones deportivas.
35. Primeros auxilios en las instalaciones deportivas. Soporte vital básico. Uso del DESA.
36. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención.
37. Los Delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los comités de seguridad y salud.
38. Prevención de Riesgos Laborales en la manipulación de productos químicos para piscinas.

39. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de Emergencia y evacuación.

40. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Disposiciones Generales.

ANEXO V

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S: AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA.
CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Auxiliar/ Grupo de Clasificación C/ Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o su equivalente según la legislación vigente.
SISTEMA SELECTIVO: Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de cultura y patrimonio.
6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. La biblioteca: concepto, funciones y objetivos. Evolución. Clases de bibliotecas.
10. Bibliotecas Nacionales: concepto, funciones y servicios. La Biblioteca de Andalucía.
11. Concepto, funciones y servicios de las bibliotecas públicas. El papel de la biblioteca pública en la sociedad.
12. Las hemerotecas. La Hemeroteca Local de la Biblioteca Municipal José Celestino Mutis
13. La organización bibliotecaria española. Legislación y competencias de las distintas administraciones públicas.
14. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual.
15. La legislación sobre el Patrimonio Histórico Español en lo referente al patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas. El Depósito Legal.
16. La bibliografía: definición, objetivos y evolución histórica. Tipología.
17. Preservación, conservación y restauración de materiales bibliográficos y no bibliográficos.
18. Los documentos y sus clases. Tipos de soporte documentales en bibliotecas
19. Instalación y equipamiento de las bibliotecas.
20. Digitalización y bibliotecas digitales. Preservación digital.
21. Principales secciones de la biblioteca pública: sección de estudios locales, sección infantil.
22. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, recursos audiovisuales, etc.
23. La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD. Reglas de Catalogación españolas. RDA.
24. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.
25. El formato MARC.
26. Los catálogos de las bibliotecas. Concepto, clases y fines. Evolución del OPAC.
27. Los catálogos colectivos.
28. Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección y adquisición de fondos. El Reglamento de donaciones de la Red de Bibliotecas Municipales de Cádiz.
29. Proceso técnico: registro, sellado, ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. El expurgo.
30. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Listas de encabezamiento de materia y listas de autoridades.
31. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica, consulta en sala y libre acceso.
32. Servicios a los usuarios: el préstamo. Tipos de préstamo. El préstamo interbibliotecario. eBiblio y eFilm.
33. Presencia de la biblioteca pública en la sociedad: actividades culturales y promoción de la lectura. Extensión bibliotecaria.
34. Planes de fomento de la lectura en España. La lectura y la Agenda 2030.
35. Automatización de bibliotecas. Principales programas de gestión de bibliotecas. AbsysNet 2.3.1. Las nuevas Plataformas de Servicios Bibliotecarios (LSP).
36. Cooperación bibliotecaria. Sistemas, consorcios y redes.
37. La Red de Bibliotecas Municipales de Cádiz. Origen, historia y evolución. La Sección de Fondo Local de la Biblioteca Municipal José Celestino Mutis.
38. Las bibliotecas gaditanas: el patrimonio bibliográfico gaditano. Principales bibliófilos gaditanos.

39. Historia del libro, desde sus orígenes hasta la edición digital.

40. Historia de las bibliotecas, desde sus orígenes hasta las bibliotecas digitales.

Nº 155.930

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN RÉGIMEN FUNCIONARIO INTERINO, UN PUESTO DE TÉCNICO/A JURÍDICO-ECONÓMICO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Mediante el presente Anuncio se pone en general conocimiento que la Sra. Alcadesa, mediante Decreto de fecha 3 de octubre de 2025, ha aprobado las Bases de selección para la creación de una bolsa de trabajo para contratación en régimen funcionario interino, conforme a lo regulado en el artículo 61 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.

Dado cumplimiento a lo prevenido en las Bases que regulan la convocatoria, se procede a la publicación íntegra de las Bases.

8 de octubre de 2025. LA ALCALDESA-PRESIDENTA., Fdo./ Dña. Remedios Palma Zambrana.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, PARA UN PUESTO DE TÉCNICO/A JURÍDICO-ECONÓMICO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo temporal para un puesto de técnico/a jurídico económico para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de Olvera. Se recurrirá a la citada bolsa de empleo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre, conforme a lo regulado en el artículo 61 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. El puesto de trabajo se encuadra en el grupo A, subgrupo A1.

3. La bolsa se constituirá por los aspirantes con los que hayan igualado o superado los 5 puntos en el ejercicio tipo test recogido en la base séptima. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo temporal, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento.

2. Los nombramientos se regirán por lo establecido en el artículo 10 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.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo temporal generará derecho a establecer una relación funcional con el Ayuntamiento de Olvera, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo temporal 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 Local.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación Local.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación del anexo I debidamente relleno y suscrito.
- Título de Grado/Licenciatura en Derecho, Economía, Ciencias Empresariales, Administración y Dirección de empresas, o equivalentes.

2.- 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 la Corporación Local.

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), copia del DNI y documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo temporal. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica de la Corporación Local, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que no se presenten alegaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

2.- 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 de la bolsa de trabajo temporal. 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.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación Local.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario/a: Un funcionario de carrera.

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

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

4.- Los miembros de los tribunales 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.

5.- Para que un tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá a los tribunales dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

7.- Cuando lo considere conveniente, los tribunales podrán recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre, y se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2.- Todos los aspirantes deberán realizar una única prueba tipo test, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminado del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva sólo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,05 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

3.- Finalizada la prueba, el Órgano de selección publicará la plantilla de respuestas provisional, concediendo un plazo de 5 días para la presentación de alegaciones, resueltas éstas, se aprobará la plantilla definitiva procediéndose a la corrección de la prueba.

Nota final de la fase de oposición:

La nota final será la obtenida en la prueba tipo test.

Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

Contra la puntuación obtenida se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 días contados

a partir del siguiente al de la publicación de ésta en el tablón de anuncios de la Entidad. En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva regulada en la base octava.

OCTAVA.- LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1.-Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal propondrá la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo temporal ordenada de mayor a menor puntuación, siendo publicada en el tablón de anuncios de la Corporación. En el supuesto de que no haya alegaciones a la lista provisional, ésta se considerará como definitiva.

2.- En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, esté se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- Género infrarrepresentado en la Entidad Local.
- Menos preguntas en blanco en la prueba.
- Menos preguntas erróneas en la prueba.
- Sorteo público entre los aspirantes, que una vez aplicados los criterios anteriores, se mantengan en situación de equilibrio.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal creada mediante las presentes bases se regulará por la Instrucción de funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Olvera, publicada en BOP n.º 114 de 18 de junio de 2025.

DÉCIMA.- RECURSOS.

1.- 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.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia 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 UNA BOLSA de trabajo temporal, PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO/A JURÍDICO-ECONÓMICO EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Datos personales:

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

Documentación adjunta a esta solicitud:

- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.

Solicitud y declaración:

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

En a, de de 2025.
Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidencia del Ayuntamiento de Olvera.

ANEXO II.TEMARIO.

1. Derechos y deberes fundamentales establecidos en la Constitución española.
2. La Corona y las Cortes Generales.
3. Interesados en el procedimiento administrativo común.
4. Requisitos de los actos administrativos.
5. Eficacia de los actos administrativos.
6. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

7. Iniciación del procedimiento administrativo común.
8. Ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo común.
9. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
10. Ejecución del procedimiento administrativo común.
11. Revisión de los actos en vía administrativa.
12. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.
13. Organización y funcionamiento de los entes locales territoriales.
14. Los recursos de las Haciendas Locales. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
15. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
17. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
18. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
19. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
20. Personal al servicio de las entidades locales.
21. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
22. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
23. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
24. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. Los tributos propios y cedidos.
25. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Nº 159.178

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO
EDICTO

Expte.: 2025/IOF_02/000115.

Asunto: Delegación de celebración de boda civil entre DÑA. DOLORES RODRÍGUEZ VELA y D. JOSÉ MESA CADENAS.

Mediante Decreto núm. 1339/2025 dictado por el Sr. alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano, el día 8 de octubre de 2025, se ha resuelto delegar en la concejala DÑA. ARACELI VARO CASTILLO, la celebración de matrimonio entre DÑA. DOLORES RODRÍGUEZ VELA y D. JOSÉ MESA CADENAS, a celebrar el día 8 de noviembre de 2025.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Puerto Serrano, a 9 de octubre de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE.
Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 159.293

AYUNTAMIENTO DE TORRE-ALHAQUIME
ANUNCIO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

Expte: 2025/LCG_02/000003

Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en Sesión celebrada el día 3 de julio de 2025, la Cuenta General del ejercicio presupuestario del año 2023 se expone al público por el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, según lo dispuesto en el art. 212.3 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, las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante el Ayuntamiento de Torre Alháquime.

Publíquese igualmente en la página web municipal.

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Torre Alháquime, a 8 de octubre de 2025. EL ALCALDE, Pedro Barroso Salas. Firmado. Nº 159.380

AYUNTAMIENTO DE TORRE-ALHAQUIME**ANUNCIO****EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024**

Expte: 2025/LCG_02/000006

Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en Sesión celebrada el día 3 de julio de 2025, la Cuenta General del ejercicio presupuestario del año 2024 se expone al público por el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, según lo dispuesto en el art. 212.3 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, las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante el Ayuntamiento de Torre Alháquime.

Publíquese igualmente en la página web municipal.

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Torre Alháquime, a 8 de octubre de 2025. EL ALCALDE, Pedro Barroso Salas. Firmado.

Nº 159.383**AYUNTAMIENTO DE BORNOS****ANUNCIO**

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 889/2025, de 8 de octubre, cuyo tenor es el siguiente: "Visto el período de ausencia de la Primera teniente de alcalde, Mª José Lugo Baena, del 14 al 21 de octubre de 2025.

Vista la resolución de Alcaldía de delegación de competencias 1270/2023, de 6 de julio.

Esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidencia las competencias delegadas durante el periodo indicado anteriormente.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución a la interesada.

TERCERO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 8 de octubre de 2025. El alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 159.645**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO**

La Alcaldía-Presidencia con fecha 15 de septiembre de 2025, ha dictado resolución del siguiente tenor:

"En uso de las facultades que me han sido conferidas de acuerdo con el apartado segundo del artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (LRBRL), y en ejecución del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de agosto de 2023, relativo a la determinación del número y régimen del Personal Eventual, modificado en su punto segundo por el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, el día 1 de septiembre de 2023, DISPONGO:

PRIMERO: Nombrar como Personal Eventual en calidad de Asesora del Gobierno Municipal, en régimen de dedicación a tiempo parcial, con una dedicación efectiva del 50% de la jornada laboral a Dña. Ana María Sabido Galera.

SEGUNDO: Establecer como fecha de efecto de su nombramiento el día 15 de septiembre de 2025".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal y 104.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

07/10/2025. LA ALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. 08/10/2025. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado.

Nº 159.757**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO**

La Alcaldía-Presidencia con fecha 19 de septiembre de 2025, ha dictado resolución del siguiente tenor:

"En uso de las facultades que me han sido conferidas de acuerdo con el apartado segundo del artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (LRBRL), y en ejecución del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de agosto de 2023, relativo a la determinación del número y régimen del Personal Eventual, modificado en su punto segundo por el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, el día 1 de septiembre de 2023, DISPONGO:

PRIMERO: Nombrar como Personal Eventual en calidad de Asesor del Gobierno Municipal, en régimen de dedicación a tiempo parcial, con una dedicación efectiva del 50% de la jornada laboral a D. José Manuel Mena Ruiz.

SEGUNDO: Establecer como fecha de efecto de su nombramiento el día 17 de septiembre de 2025".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal y 104.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

07/10/2025. LA ALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. 08/10/2025. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado.

Nº 159.759**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL****EDICTO**

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 8 de octubre de 2025, por mayoría (9 votos a favor, ningún voto en contra y 8 abstenciones) el expediente de modificación presupuestaria de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, Expte. nº 13327/2025 y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 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, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Intervención Municipal.

Puerto Real, a 9 de octubre de 2025. LA ALCALDESA – PRESIDENTA, Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 160.047**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL****EDICTO**

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 8 de octubre de 2025, por mayoría (9 votos a favor, ningún voto en contra y 8 abstenciones) el expediente de modificación presupuestaria de Suplemento de Crédito del Presupuesto Municipal vigente, Expte. nº 14270/2025 y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 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, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Intervención Municipal.

Puerto Real, a 9 de octubre de 2025. LA ALCALDESA – PRESIDENTA, Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 160.051**AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN**

ANUNCIO RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO INTERNO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO ADJUNTO A JEFATURA DE CULTURA (FN.C1.047) PARA EL SERVICIO DE ACTOS PÚBLICOS Y CULTURA, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

Con fecha 9 de Octubre de 2025 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto inscrito en el Libro de Resoluciones nº 3978/2025 (LIPER-00448-2025), del siguiente tenor literal:

“Resultando que por la Concejala Delegada de Personal y Recursos Humanos se ordenó la incoación de expediente para la convocatoria del correspondiente procedimiento para la provisión del puesto de trabajo n.º: FN.C1.047 “Administrativo Adjunto Jefatura Cultura” para el Servicio de Actos Públicos y Cultura adscrito al Área de Servicios de carácter Preferente, que se encuentra vacante en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, publicada en el BOP de Cádiz de 28 de agosto de 2018 y, actualizada en el BOP de Cádiz n.º: 56, de 21 de marzo de 2024.

Resultando que el citado puesto debe proveerse mediante el sistema de concurso interno, según lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y en la legislación vigente.

Visto lo dispuesto en el art. 78 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a los principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo de funcionarios de carrera que:

- “1. Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

• 2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

Visto el Informe de Intervención de Fondos n.º 2531/2025, de fecha 6 de octubre de fiscalización favorable, informando de conformidad las Bases para la provisión del puesto de “Administrativo Adjunto Jefatura Cultura”

Considerando el Informe de la Asesora Jurídica de la Oficina de Personal, de fecha 19 de septiembre de 2025.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a

RESOLVER:

PRIMERO.- Convocar por el sistema de concurso interno, la provisión definitiva del puesto de trabajo nº FN.C1.047 “Administrativo Adjunto Jefatura Cultura” de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases específicas con código seguro de verificación zrkVZILGZ/OXV6nWN+YdVw==, que han de regir la convocatoria del concurso de méritos, que se acompañan como Anexo a la presente Resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el tablón de Edictos de la página web corporativa, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CUARTO.- Dar cuanta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. Teniente de Alcalde, en la fecha que figura en la firma electrónica. De todo lo cual, como Secretaria General, DOY FE.”””

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO INTERNO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO ADJUNTO JEFATURA CULTURA (FN.C1.047), PARA EL SERVICIO DE ACTOS PÚBLICOS Y CULTURA, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, un puesto de trabajo vacante de Administrativo adjunto Jefatura de Cultura, identificado con el código FN.C1.047, para el Servicio de Actos Públicos y Cultura adscrito al Área de Servicios de carácter Preferente, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Podrán participar en este concurso los/las empleados/as públicos de este Excmo. Ayuntamiento, que sean funcionarios/as de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/las suspensos/as en firme, y que reúnan los requisitos de pertenencia al Cuerpo o Escala clasificados, según la Disposición Transitoria Tercera de 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, a los que se refiere el Anexo I, a la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

La realización del concurso se regirá por lo previsto en estas Bases y anexo correspondiente, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

a) Ser Funcionario/a de Carrera de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción en situación de servicio activo, titulares de una plaza del Grupo C, Subgrupo C1.

b) Estar en posesión del Nivel de Titulación requerido para la ocupación del puesto de trabajo indicado en el Anexo I.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- MÉRITOS A VALORAR.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación:

a) Antigüedad:

Por servicios prestados en la Administración Local: 2 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 25 puntos.

b) Experiencia:

Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, el tiempo de permanencia en puestos pertenecientes a la Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, con arreglo a la siguiente distribución:

Destino / nº de años	Hasta 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
Misma Unidad o Servicio que el puesto al que se opta	10 puntos	20 puntos	40 puntos
Distinta Unidad o Servicio que el puesto al que se opta	7,5 puntos	15 puntos	30 puntos

Los diversos desempeños dentro y fuera de la Unidad o Servicio a que se adscribe la vacante solicitada, ya sea en el mismo o distinto puesto, serán computados separadamente en función de su duración de acuerdo con el cuadro anterior.

c) Formación académica:

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos:

- Por estar en posesión de un título de Grado o equivalente:	1 punto
--	---------

d) Cursos de formación: La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua:

Podrá adjudicarse hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a los siguientes baremos:

- Hasta 20 horas lectivas de duración:	1 punto por cada uno.
- Entre 21 y 40 horas lectivas de duración:	2 puntos por cada uno.
- Más de 40 horas lectivas de duración:	3 puntos por cada uno.

Solo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

Los cursos de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales, se han de valorar en todo caso.

En caso de empate se tomará como referencia para dirimir el mismo, el resultado de la valoración del apartado b).

CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en la plataforma habilitada a tal efecto; <https://lalineaconvoca.online/> o en su sede electrónica.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los datos que se detallan a continuación para que la Comisión de Valoración realice un cómputo exacto de los documentos y datos expresados en la solicitud:

- Datos Personales.
- Títulos Académicos.
- Puestos de trabajos desempeñados en la Administración Local o cualquier Administración Pública y tiempo de duración en los mismos.
- Estudios y cursos realizados, y cuantos méritos estime la persona aspirante oportunos poner de manifiesto.

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma. En cualquier caso, solo serán valorados aquellos méritos que se hagan constar en la instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La publicación de los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios de la página web www.lalineaes.es.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

De conformidad con el artículo 79 TREBEP y el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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, los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada, al efecto, cuya composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus integrantes. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y de objetividad.

Estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, que deberán ser funcionarios/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. Por cada titular será designado/a un/a suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y con voto.

Será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones determinados en el artículo 60 TREBEP y el 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La Resolución por la que se designen a los/as integrantes de la Comisión se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web www.lalineaes.es, pudiendo las personas interesadas promover recusación contra dichos/as integrantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 LRJSP en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación.

Todos las personas que integran la Comisión Seleccionadora tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por la Comisión de Valoración, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

SÉPTIMA.- PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN.

El plazo para la resolución del presente concurso será de seis meses desde el día siguiente a la finalización de la presentación de solicitudes.

OCTAVA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Concluida la selección, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web www.lalineaes.es, la relación de personas

aspirantes por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación, para la toma de posesión del puesto de trabajo convocado, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos para la adjudicación del puesto.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones contra la propuesta de resolución en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación. Resueltas las reclamaciones, o de no presentarse alegaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva. La propuesta definitiva se elevará a la Alcaldía Presidencia para que proceda a la adjudicación del puesto.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que la persona propuesta ha presentado la documentación acreditativa de los requisitos y méritos baremados, se procederá a su nombramiento para ocupar el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, tomando posesión en el plazo de treinta días naturales, desde la adopción del Acuerdo citado en el punto anterior.

DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

Descripción:	Administrativo Adjunto Jefatura Cultura
Número de puestos:	1
Complemento Específico:	245 puntos
Complemento de Destino:	18
Tipo de puesto:	Singularizado
Forma de provisión:	Concurso Interno General
Adscripción:	Funcionario/a
Grupo:	C1
Escala:	AG - Subescala Administrativa
Nivel de Titulación:	Bachillerato, FP II o equivalente
Jornada:	Flexible

Lo que se hace público para general conocimiento.
En La Línea de la Concepción a 9 de octubre de 2025. EL ALCALDE,
Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 160.074

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO

Con fecha, 9 de OCTUBRE de 2025, el Presidente de la E.L.A. de El Torno ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"D. Francisco Javier Fuentes Ladrón de Guevara, Presidente de la Entidad Local Autónoma de El Torno, en uso de las facultades que me otorga el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he tenido a bien dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Conforme a lo establecido en la Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo C2, aprobadas por la Junta Vecinal en sesión de 18 de enero de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N°216 de fecha 14 de noviembre de 2023 y rectificadas por error material aritmético en el BOP N°26 de 7 de febrero de 2024, y a su vez, publicado anuncio en el BOJA N°97 de fecha 23 de mayo de 2025.

Considerando que finalizado el plazo de presentación de solicitudes transcurridos 20 días desde la publicación del anuncio de la Convocatoria en el BOE de fecha 5 de septiembre de 2025 corresponde aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo previsto en la Base Quinta de dicha convocatoria, el pasado viernes, 3 de octubre de 2025.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en 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, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que han solicitado tomar parte en el proceso selectivo para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a en la plantilla de personal funcionario de esta Entidad Local Autónoma. Siendo esta la siguiente:

LISTA DE ADMITIDOS

NOMBRE	DNI
ACOSTA PÉREZ, ANA	***4657**
AGUILAR ALMENDRO, MARÍA TERESA	***1860**

NOMBRE	DNI
AGUILAR CAMACHO, ANA MARÍA	***0742**
AGUILAR HEDRERA, JOSÉ	***6076**
AHUMADA RUIZ, TAMARA ISABEL	***6420**
ALE MARÍN, ELISABET	***8220**
ALONSO QUINTANA, SANDRA	***3773**
APARICIO REAL, MARTA	***8800**
ARAGÓN PUERTA, MIGUEL	***5284**
ARANDA SÁNCHEZ, ZAIRA	***6674**
ARIZA DE TAPIA, SARA	***7391**
ARRIAZA RAMÍREZ, LAURA	***0928**
BARO CASTILLO, CARLOS MARÍA	***7273**
BARRANCO MENDOZA, ESTER	***6287**
BARRANCO MENDOZA, MONICA	***8424**
BARRERA GÓMEZ, LOURDES	***9885**
BARRIOS BLANCO, GLORIA MARIA	***6835**
BATISTA GARCÍA, AGUSTÍN GILBERTO	***8919**
BENÍTEZ BENÍTEZ, ESMERALDA	***3799**
BENITEZ CABELLO, MIRIAM	***9975**
BENÍTEZ MESA, MARÍA CARMEN	***8149**
BERNAL AGUILAR, EVA MARÍA	***9402**
BERNAL DUARTE, FÁTIMA	***4950**
BERNAL MATEO-SIDRÓN, LUCÍA	***7600**
BERNAL SÁNCHEZ, PEDRO JOSÉ	***9691**
BERZOSA MORCILLO, MARÍA BELÉN	***2591**
BUENO VILLALBA, PILAR	***5829**
BUSTOS RUIZ, JOSE MARIA	***4373**
CABRERA LOBATÓN, LOURDES	***6926**
CALERO VERA, MIRANDA	***4487**
CAMACHO RAMÍREZ, BEATRIZ	***3752**
CANSINO GALANTE, JUAN GONZALO	***1263**
CARBÚ OSORIO, SUSANA	***9882**
CASTRO RUIZ, ADRIÁN	***9834**
CASTRO SÁNCHEZ, SERGIO	***5831**
CEPERO LEBRÓN, ADRIÁN	***7395**
COLOMER GIMÉNEZ, MARÍA ISABEL	***8136**
CONDE DE CÓZAR, ÁNGELES	***4319**
CUADRA AVECCILLA, MARÍA	***7383**
CUBERO COLETO, MARA ELENA	***6301**
DE ALARCÓN DE ROJAS, MARÍA	***9791**
DE VICENTE SÁNCHEZ, ANA	***7116**
DELGADO SERRANA, VIRGINIA	***7374**
DÍAZ FRANCO, MARÍA LOURDES	***5210**
DÍAZ RUÍZ, SARA	***7987**
DUARTE DE SARDI, ALEJANDRA	***5291**
ERDOZAIN BEJARANO, ANA	***3123**
ESPINOSA GARCÍA, FRANCISCO JESÚS	***8549**
ESPINOSA GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN	***1888**
FABERO HERRERA, MARÍA JOSÉ	***8454**
FAJARDO MEDINA, ANTONIO JESÚS	***9572**
FALCÓN BANCALERO, DANIEL	***1528**
FATUARTE DE LA TORRE, MERCEDES	***8002**
FERNÁNDEZ DE BOBADILLA GONZALEZ, PAULA	***9370**
FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, EVA MARÍA	***3912**

NOMBRE	DNI
FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, MARÍA JOSEFA	***8783**
FERNÁNDEZ PÉREZ, MARÍA ORESTES	***2801**
GALLARDO BENÍTEZ, JONATHAN	***5619**
GALVÁN AGUILAR, CRISTINA	***0043**
GAMBOA ROSADO, ALMUDENA	***2479**
GÁMEZ QUIÑONES, AIDA MARÍA	***7132**
GARCÍA BACHILLER, FERNANDO	***6766**
GARCÍA LAFITA, MARGARITA	***2102**
GARCÍA ROSADO, ESTER	***2727**
GARRIDO GUERRERO, DIANA ISABEL	***0934**
GAVIRA GUTIERREZ, JAVIER	***6595**
GIL DEL CASTILLO, AMELIA	***6195**
GIRALDEZ MOLINILLO, MARÍA TERESA	***2949**
GOMAR FERRANDO, TERESA DE LA OLIVA	***1904**
GOMAR NÚÑEZ, RAQUEL MARÍA	***1832**
GÓMEZ CHERNICHERO, JOSÉ ANTONIO	***9488**
GÓMEZ PIÑERO, VERONICA MARÍA	***9687**
GONZÁLEZ DELGADO, YOLANDA	***5826**
GONZÁLEZ MALDONADO, LAURA	***2827**
GONZÁLEZ RAMÍREZ, ESPERANZA	***0470**
GONZÁLEZ RUBIALES, ROSARIO	***3522**
GONZÁLEZ VILLENA, LUÍS MIGUEL	***9396**
HERNÁNDEZ AZNAR, MARÍA DEL CARMEN	***6060**
HERRERO GARCÍA, AURORA MARÍA	***7828**
JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, NOELIA	***0287**
JIMÉNEZ GONZÁLEZ, ANA MARÍA	***3091**
JIMÉNEZ MÁRMOL, FRANCISCO JOSÉ	***1598**
JIMÉNEZ MORENO, MILAGROS	***0260**
LA VIRGEN AMAT, TAMARA	***7071**
LACALLE GUTIÉRREZ, PATRICIA	***0823**
LEAL SÁNCHEZ, GUILLERMO	***0434**
LÓPEZ ALEDO, FÁTIMA SANTISIMA TRINIDAD	***3483**
LÓPEZ CABALLERO, YOLANDA	***8951**
LÓPEZ MADROÑAL, JUAN CARLOS	***2199**
LÓPEZ NAVARRO, MARÍA DEL CARMEN	***2109**
LUNA BELIZÓN, ROCÍO	***9949**
MARÍA RUIZ PARDO, ELISA	***8973**
MARTÍN CANDÍL, JENNIFER	***3287**
MARTÍN RODRÍGUEZ, OLIVIA MARÍA	***2762**
MARTÍNEZ GARCÍA, MARÍA	***6555**
MARTÍNEZ GONZÁLEZ, LIDIA MARÍA	***0846**
MARTÍNEZ ODERO, MANUEL	***3721**
MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, FRANCISCO JAVIER	***8980**
MATEOS GARCÍA DEL SALTO, BEATRIZ	***7286**
MEDRANO FERNÁNDEZ, FRANCISCO	***1440**
MENACHO VALLE, SILVIA	***0229**
MESTRES MUÑOZ, MARÍA VERÓNICA	***6150**
MONTERO LÓPEZ, MARÍA DEL CARMEN	***1190**
MONTES DE OCA GONZÁLEZ, MARÍA DEL PILAR	***9136**
MORALES CARO, ABRAHÁN	***5640**
MORALES CUEVAS, MÓNICA	***8458**
MORALES FEDRIANI, EUGENIA	***3439**
MORALES MARCHAL, VIGINIA	***6343**
MORENO DOMINGUEZ, LUIS FERNANDO	***1780**
MORENO MANZANO, LOURDES	***2830**

NOMBRE	DNI
MORENO MUÑOZ, NURIA	***0089**
MORILLO MORILLO, MARÍA OLIVA	***1407**
MORÓN GARCÍA, ALICIA MARÍA	***3797**
MUÑOZ CAMACHO, JUANA	***9405**
MUÑOZ DÍAZ, FRANCISCO	***1335**
MUÑOZ DÍAZ, MARÍA DEL CARMEN	***1335**
MUÑOZ RODRIGUEZ, ELVIRA	***9240**
NAVAL ZARAZAGA, MARÍA DOLORES	***8918**
OLMO VIDAL, JUAN ANTONIO	***9355**
OPALKA GUIADO, NADINE	***1488**
ORTEGA GARCÍA, CELIA	***6427**
ORTEGA MORENO, FABIOLA	***6549**
ORTIZ RUBIALES, SOLEDAD	***6675**
ORTUÑO BERMÚDEZ, JOSE MANUEL	***9512**
OTERO MEDRANO, VERÓNICA	***1139**
OVIEDO MIGENS, ISAAC	***1536**
PAJUELO MORENO, MARIA ISABEL	***0147**
PALACIOS ROMERO, EMILIO	***2102**
PARRADO COLLANTES, VERÓNICA	***6268**
PARRADO GONZÁLEZ, FRANCISCO JESÚS	***7125**
PAYÁN CUEVAS, MARÍA LARA	***6433**
PAZ RAMOS, GUILLERMO	***3204**
PÉREZ BORREGO, MARÍA	***7248**
PÉREZ CRUCES, PILAR	***7245**
PÉREZ PAVÓN, MANUEL	***1143**
PÉREZ PÉREZ, ALBERTO ALEJANDRO	***5270**
PÉREZ SÁNCHEZ, ISRAEL	***0756**
PONCE GUERRA, ANA MARÍA	***8610**
PORTILLA CUENCA, MARÍA DE LOURDES	***2300**
POSADA CASTILLO, FRANCISCO JOSÉ	***3767**
PRIETO GAJETE, DAVID	***2954**
PROSPERO, LUIGI	***2626**
QUESADA FERNANDEZ, DANIEL MANUEL	***6633**
RAMOS JIMÉNEZ, MANUEL	***9006**
RAMOS RUBIALES, ALVARO	***2130**
REINA LOBATO, DORAIDA	***6854**
RENDÓ DÍAZ, ANDREA	***8314**
RENDÓN CASTRO, CRISTINA MARÍA	***3734**
REY SAUCEDO, ISMAEL	***2998**
REYES GONZÁLEZ, SHAILA	***4897**
REYES SOLANA, ITSASNE	***4410**
ROBLES BRIOSO, MARTA	***4141**
ROCHA GAMAZA, ESTEFANIA	***6851**
ROCHA PERUJO, FÁTIMA	***3883**
RODRIGO GOTOR, BLANCA	***2007**
RODRÍGUEZ CUADRADO, SILVIA	***1650**
RODRÍGUEZ LAPI, MARÍA INMACULADA	***2858**
RODRÍGUEZ LAVADO, LUCÍA	***2268**
RODRÍGUEZ MONFORTE, MARÍA ROSA	***0866**
ROMERO DEL VALLE, FERNANDO	***6830**
ROMERO DURÁN, FABIOLA	***1175**
ROMERO GRANADO, ISMAEL	***9062**
ROMERO MORANO, MARÍA CRISTINA	***5759**
ROMERO PAREJA, INMACULADA CONCEPCIÓN	***1132**
ROMERO RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN	***8619**

NOMBRE	DNI
RUBIO BERNAL, ALICIA	***9679**
RUBIO BERNAL, IRENE	***6032**
RUBIO CHILLA, MERCEDES	***6268**
RUÍZ LLAMAS, JUAN	***2915**
RUIZ ORTEGA, GABRIELA	***7439**
SÁNCHEZ ROMÁN, AYENDE	***6686**
SÁNCHEZ PIZARRO, FERNANDO	***9705**
SÁNCHEZ VEGA, RICARDO	***3429**
SÁNCHEZ VENEGA, EDUARDA	***4535**
SETÓ GUTIERREZ, ANA	***0958**
SOTO SÁNCHEZ, SUSANA	***7395**
TEJONERO GARCÍA, DELIA	***9757**
TINOCO VEGA, ALEJANDRO	***7681**
TORNÉ CRUZ, EDUARDO	***3529**
TORO LÓPEZ, ANA ISABEL	***3970**
TRONCOSO GARCÍA, CRISTINA	***6335**
TRUJILLO MOSCOSO, ANA MARÍA	***1169**
VALDERRAMA BARRANCO, ENCARNACIÓN	***1414**
VALENZUELA HERNÁNDEZ, ANA	***9983**
VALERA PÉREZ, ANA MARÍA	***8644**
VALERO MASSANET, MARÍA ELIA	***8041**
VARO BRAZA, PATRICIA	***5723**
VÁZQUEZ TINOCO, SUSANA	***4909**
VEGA GUERRERO, MARIA DE LAS MERCEDES	***9322**
VIA GALLARDO, MARÍA DE LOS DOLORES	***1088**
VILLENA ALVAREZ, AGUEDA	***0036**
VILLERO VERDUGO, NURIA	***3078**
ZUASTI MAYO, MARÍA MANUELA	***8837**

LISTA DE EXCLUIDOS		
NOMBRE	DNI	MOTIVO
CALATAYUDSUAREZ, JESÚS MANUEL	***0871**	Presentado fuera del plazo
MURES FUENTES, JUAN PEDRO	***7556**	Presentado fuera del plazo
VALDÉS ROMERO, PATRICIA	***7011**	Presentado fuera del plazo
VERGÉS VILLEGAS, SARA	***7678**	Presentado fuera del plazo

SEGUNDO: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz; Las listas de admitidos y excluido se publicarán también en el portal de transparencia de la E.L.A. de El Torno (www.eltorno.es) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, de conformidad con la Base Quinta “Admisión de Aspirantes”.

CUARTO: Conceder un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas provisionales en el BOP. 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.

QUINTO: Dar cuenta de esta Resolución a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

Así lo ordena y firma el Sr. Presidente de la Junta Vecinal de la E.L.A. de El Torno. EL PRESIDENTE DE LA ELA. FRANCISCO JAVIER FUENTES LADRÓN DE GUEVARA. Transcríbase al Libro de Resoluciones. SECRETARIA-INTERVENTORA DE LA E.L.A. EL TORNO. MARTA PARA SAINZ

Lo que se hace público, para general conocimiento.

10/10/2025. El Presidente de la Entidad Local Autónoma El Torno. Fdo.: D. Francisco Javier Fuentes Ladrón de Guevara.

Nº 160.233

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
EDICTO

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,
HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2025, por mayoría (14 votos a favor, 1 voto en

contra y 4 abstenciones), el expediente de modificación presupuestaria nº 9058/2025 de crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 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, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la U.A. Recursos Humanos.

Puerto Real, a 25 de septiembre de 2025. LA ALCALDESA – PRESIDENTA, Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 160.364

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
EDICTO

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,
HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2025, por mayoría (10 votos a favor; ningún voto en contra; y 11 abstenciones), el expediente de modificación presupuestaria nº 11858/2025 de crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 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, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la U.A. Recursos Humanos.

Puerto Real, a 2 de octubre de 2025. LA ALCALDESA – PRESIDENTA, Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 160.442

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL, FECHA, LUGAR Y HORA DE COMIENZO DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 12 PLAZAS DE OPERARIOS DES SERVICIOS MÚLTIPLES.

En relación con la provisión para cubrir en PROPIEDAD 12 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, a través del procedimiento de selección de OPOSICIÓN LIBRE, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y de conformidad con la base 5ª de la convocatoria, que fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 13690 de 30 de noviembre de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 242 de 18 de diciembre de 2024, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 40 de 27 de febrero de 2025, y extracto en el Boletín Oficial del Estado n.º 65 de fecha 17 de marzo de 2025, anunciándolas y abriendo el plazo de solicitudes.

Que una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases anteriormente mencionadas y supletoriamente por los artículos 11 y 20.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e y 4.f del R.D. 896/1991, de 7 de junio, así como artículos 11 y 20 del Reglamento que aprueba el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación:

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos de dicho proceso, y que son los que a continuación se relacionan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	***D.N.I***
ABENZA ORTA	GUILLERMO	***6437**
ACOSTA SAINZ	ELIA	***7682**
ALDANA PEREA	MARÍA DE LAS MERCEDES	***8449**
ALONSO SALES	JOSÉ ANTONIO	***2363**
ÁLVAREZ DE SOTO	ANTONIO MANUEL	***6378**
AMIN AHMED	UAFA	***1180**
ANDRÉS JURADO	TANIA	***7598**
ANTOLÍ CULEBRAS	BERTA PATRICIA	***6629**
ARAGÓN GARCERAN	HELENA	***1259**
ARANA GIL	ISMAEL	***6400**
ARANTAVE RAMÍREZ	MARÍA DE LAS NIEVES	***5740**
BADILLO FERNÁNDEZ	SERGIO	***0314**
BAREA JAÉN	ÁNGEL	***8943**

APELLIDOS	NOMBRE	***D.N.I***
BARRANCO BAUTISTA	JUAN ELOY	***0184**
BARRANCO BAUTISTA	MARÍA TERESA	***0184**
BARRETO MENACHO	MARÍA DE LOS ÁNGELES	***6607**
BELLIDO GONZÁLEZ	MANUELA	***7840**
BENEROSO ROS	JORGE	***6895**
BERMUDO CAMPUZANO	JOSÉ ANTONIO	***3414**
BERNAL GIL	FRANCISCO	***0999**
CABALLERO MÁRQUEZ	RAFAEL	***5388**
CALVENTE SÁNCHEZ	ÁNGEL LUIS	***4703**
CÁRDENAS LÓPEZ	JORGE LUIS	***5064**
CARRASCO ARJONA	SANDRA	***9011**
CARRASCO PINO	SERGIO RAMÓN	***8553**
CASTILLO GONZÁLEZ	ALEJANDRO	***1571**
CASTILLO MORENO	JOSÉ LUIS	***5002**
CERVAN SERRANO	MARÍA DEL ROSARIO	***0795**
CASTRO ÁLVAREZ	ALEJANDRO	***0733**
COCA PÉREZ	PEDRO JESÚS	***6558**
CORRALES GÁZQUEZ	LUIS	***1764**
CORTIJO PÉREZ	FÁTIMA	***9403**
COTE GARCÍA	ELENA MARÍA	***5468**
CRESPO MILLA	ANTONIO	***7437**
CRUZ MIRANDA	JUAN MANUEL	***5935**
DEL RÍO FERNÁNDEZ	CRISTINA	***0963**
DEL RÍO MELGAR	BIBIANA	***6198**
DEL RÍO RODRÍGUEZ	FRANCISCO	***6110**
DELMO SÁNCHEZ	JESÚS	***1090**
DIAZ GONZÁLEZ	SEBASTIÁN	***4601**
DIAZ VACA	ANTONIO JESÚS	***0752**
DOMÍNGUEZ ANGUITA	VÍCTOR MANUEL	***0096**
DURIO DUCHA	MARÍA DEL MAR	***5498**
ESCUDERO PARDO	ISADORA	***0732**
ESTEBAN LÓPEZ	MARÍA DEL MAR	***2262**
ESTIVIL REQUE	ARANZAZU NATIVIDAD	***6737**
FERNÁNDEZ DIAZ	FLORENCIO	***6442**
FERNÁNDEZ GIL DE SAGREDO	JORGE JUAN	***9922**
FERNÁNDEZ ORTEGA	FRANCISCO JAVIER	***8762**
FOSELA DEL POYO	AITOR DAVID	***0269**
GALINDO TORRES	DAVID	***2500**
GARCÍA AGUILAR	JOSÉ RAMÓN	***9725**
GARCÍA GONZÁLEZ	JULIO ANTONIO	***5857**
GARCÍA LLEVANOS	MAURICIO	***6992**
GARCÍA NARVÁEZ	ELENA	***3584**
GARCÍA RIVAS	ANDREA	***1924**
GARCÍA SERRANO	SANDRA	***6919**
GARRIDO GARCÍA	JOSÉ MARÍA	***7843**
GÁZQUEZ GONZÁLEZ	MARÍA PILAR	***4643**
GIL ESPINOSA	EUGENIO	***7672**
GIL MORALES	DAVID	***9910**
GÓMEZ FERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO	***6107**
GÓMEZ GAMBOA	YERAI	***0111**
GÓMEZ RUIZ	PRUDENCIO	***6785**
GÓMEZ RUIZ	RAÚL	***6676**
GÓMEZ TOCÓN	ESTHER	***0533**
GONZÁLEZ ARROYO	SILVIA MONTSERRAT	***6428**
GONZÁLEZ ESPINOSA	BIANCA AINOA	***6715**
GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	ANGÉLICA	***1378**

APELLIDOS	NOMBRE	***D.N.I***
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	LAUREANO	***6462**
GUALLAR CUENCA	DANIEL EDUARDO	***9369**
GUERRA LOSADA	IVÁN	***1936**
GUERRERO BLANCO	JAVIER	***8811**
GUERRERO RODRÍGUEZ	ARIDANY	***1197**
GUTIÉRREZ DEL RÍO	IRENE	***1890**
GUTIÉRREZ MUÑOZ	FRANCISCO JOSÉ	***7089**
HERRERA VERA	MARÍA JOSÉ	***6323**
HERRERO TORREJÓN	ALEJANDRO	***1121**
HORTELANO VERA	JOSÉ ANTONIO	***5211**
HURTADO MENACHO	ALICIA DEL PILAR	***1831**
IGLESIAS TRUJILLO	JOSEFA MARÍA	***0032**
IVARS SÁNCHEZ	SONIA	***9089**
JEBARI BENOMAR	ISMAIEL	***6015**
JIMÉNEZ OJEDA	RAFAEL GERARDO	***9772**
JURADO MARCOS	LEONARDO ARTURO	***9912**
LLAVES CABALLERO	BEATRIZ	***0994**
LÓPEZ GÓMEZ	MARÍA	***6515**
LÓPEZ PALACIOS	ALFREDO	***0516**
LOZANO DE LA FLOR	JUAN CARLOS	***3888**
MACIAS FERNÁNDEZ	LUIS	***1152**
MACIAS VALLECILLO	JOSÉ LUIS	***5231**
MANCILLA GARCÍA	JUAN ANTONIO	***5038**
MANZANO RÍOS	LIBERTAD	***6650**
MARCO MOTA	FRANCISCO ALEJANDRO	***9616**
MARCO MOTA	JAIRO	***0407**
MARÍN DE LA ROSA	DAVID	***1715**
MARFIL TRUJILLO	CARMEN DEL MAR	***8209**
MARFIL TRUJILLO	SARA VANESSA	***7925**
MARTÍN ROMERO	JUAN RAMÓN	***6281**
MARTÍNEZ RUBIANEZ	MIGUEL ÁNGEL	***5703**
MATOSO CASAS	JUAN CARLOS	***6077**
MAYOR ALMAGRO	IVÁN	***4453**
MAZA BENÍTEZ	JUAN MANUEL	***6727**
MEDINA MUÑOZ	CARMEN	***6556**
MENDEZ ESPINAR	MANUEL	***8822**
MERA GARCÍA	JAVIER	**1868**
MORALES TORO	MIGUEL ÁNGEL	***1546**
MORENO COBOS	JUAN CARLOS	***7081**
MORENO MARÍN	ÁLVARO	***1270**
MORENO TINEO	JOSÉ MARÍA	***6495**
MORILLA RODRÍGUEZ	ISABEL MARÍA	***7280**
MOYA GÓMEZ	ERNESTO	***6668**
MOYA MELGAR	ENCARNACIÓN	***8871**
MUÑOZ GARCÍA	FÁTIMA VIRGINIA	***4664**
MUÑOZ SANZ	MANUEL	***6427**
NIETO GÓMEZ	JESÚS	***6444**
NO GUTIÉRREZ	PABLO	***1996**
OBANDO VALENCIA	JOHN FREDY	***3837**
ODO MATA	JOSÉ RAÚL	***3174**
OJEDA VÁZQUEZ	ILDELFONSO	***5939**
OLIVA BURGOS	JUAN JESÚS	***1497**
OLIVA MORENO	MARÍA ISABEL	***4274**
ORTEGA GUTIÉRREZ	JOSÉ IGNACIO	***3068**
ORTEGA RUIZ	MANUEL JESÚS	***7906**
ORTEGA SÁNCHEZ	CATALINA	***6518**

APELLIDOS	NOMBRE	***D.N.I***
PACHECO ENJAMIO	MANUEL JOSÉ	***8406**
PADILLA CONTRERAS	MARÍA PALMA	***4441**
PANTOJA TABARES	YAQUELIN DEL CARMEN	***4785**
PEINADO FERNÁNDEZ	EDUARDO	***9587**
PEÑALVA MEDINA	MARINA GUADALUPE	***9863**
PÉREZ MARTÍN	ALEJANDRO	***9109**
PIZARRO MUÑOZ	AITOR	***4910**
PRIETO RUIZ	FRANCISCO JUAN	***6415**
RAIMUNDO MORENO	MARÍA DE ÁFRICA	***6980**
RAMOS ROMÁN	BÁRBARA	***9493**
REYES RODRÍGUEZ	GUADALUPE	***1186**
REZA ALMENARA	EDUARDO	***5507**
RIVAS DELGADO	ANTONIA	***2437**
RIVERA CABELLO	JUAN JOSÉ	***6383**
RIVERA DELGADO	DAVID	***5982**
ROCA CHECA	PAULA	***0642**
ROCA ROMÁN	JUAN RAFAEL	***6293**
ROCA ROMÁN	MARÍA JOSEFA	***4307**
RODAS LOZANO	ESTEFANÍA	***0050**
RODAS LOZADO	DAVINIA	***0050**
RODRIGO GAMERO	FÉLIX	***8080**
RODRÍGUEZ ÁLVAREZ	ÁLVARO	***8728**
RODRÍGUEZ APARICIO	LOLA	***1328**
RODRÍGUEZ CARRASCO	MARÍA CARMEN	***4319**
RODRÍGUEZ NAVAS	ALBERTO	***9217**
RODRÍGUEZ SUÁREZ	DESIREE	***0906**
ROJO MARTÍN	CRISTINA	***4629**
ROMERO ROMERO	FRANCISCO JAVIER	***1787**
ROMERO SORIANO	MARÍA JOSÉ	***9692**
ROSANO GARCÍA	ANTONIO CARLOS	***6564**
RUBIO MANZANO	JUAN ANTONIO	***2252**
RUIZ PÉREZ	ÁLVARO	***6066**
SAAVEDRA BARRAGÁN	RAQUEL VANESA	***8896**
SALADO CARRASCO	MARÍA DEL MAR	***4106**
SÁNCHEZ CORRALES	LORENA FRANCISCA	***0063**
SÁNCHEZ FERNÁNDEZ	IVÁN	***0257**
SÁNCHEZ GONZÁLEZ	PATRICIA	***0429**
SÁNCHEZ LÓPEZ	MARÍA ANTONIA	***6551**
SÁNCHEZ MORALES	ROCÍO	***9433**
SÁNCHEZ MORENO	SANDRA	***2304**
SÁNCHEZ MORILLO	JONATHAN	***1655**
SÁNCHEZ ORTEGA	JOSE ANTONIO	***1235**
SÁNCHEZ PIÑERO	MARÍA TRINIDAD	***1091**
SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	SALVADOR	***9558**
SANTIAGO MACIAS	ANTONIO	***0483**
SANTIAGO RIVAS	MARÍA	***2897**
SANTAMARÍA GARCÍA	CLARA ISABEL	***8668**
SANTAMARÍA GARCÍA	MÓNICA	***7555**
SANTOS VISO	ANTONIO JESÚS	***4606**
SEGURA ESPINOSA	PAOLA MARÍA	***0760**
SERRANO VALLECILLO	DAVID	***7498**
SHABRAWISHI SHAIMI	BACHAIR	***4711**
SHEEHAN PÉREZ	ÁLVARO	***1859**
SILVA CALVENTE	JOAQUÍN ÁNGEL	***9085**
SILVA SEVILLA	MIGUEL ÁNGEL	***5967**
SILVESTRE MIGUEL	MERCEDES	***4446**

APELLIDOS	NOMBRE	***D.N.I***
SOTILLO CANO	ÁLVARO	***3102**
SUÁREZ LÓPEZ	ADOLFO	***6574**
TAPIA RUIZ	MARÍA PILAR	***8730**
TERRERO LOAIZA	JOSÉ ANTONIO	***9620**
TRIVIÑO DIAZ	JOSEFA MARÍA	***7877**
TRUJILLO RODRÍGUEZ	MARÍA ÁNGELES	***4233**
VALENCIA GONZÁLEZ	DANIEL ALEJANDRO	***9161**
VALLADARES GÓMEZ	VANESA	***8254**
VALLECILLO PÉREZ	JOSÉ ANTONIO	***6098**
VALENTÍN MATEO	ROBERTO	***6686**
VALVERDE HIDALGO	JUAN ANTONIO	***7032**
VILCHES SILES	MÍRIAM	***2287**
VISO RÍOS	JESÚS MANUEL	***1024**
VISO RÍOS	PEDRO JESÚS	***9180**
ZAMBRANO BOYA	LUIS FERNANDO	***6922**

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	***D.N.I***
ÁLVAREZ GIL	GASPAR VICENTE	***2053**
ANDÚJAR PINO	FERNANDO	***6753**
BERNAL OLIVENCIA	ANTONIO JESÚS	***5987**
CALVENTE BENÍTEZ	JUAN FRANCISCO	***8290**
FERNÁNDEZ LUQUE	PATRICIA	***9294**
FERNÁNDEZ ROMERO	MARIAN	***1013**
GALLARDO OBREGÓN	ESPERANZA	***4759**
GALIANO RAMÍREZ	FERNANDO	***8496**
GÓMEZ TRIVIÑO	MARÍA DEL CARMEN	***9573**
GONZÁLEZ MÁRQUEZ	MARÍA	***8893**
GONZÁLEZ SEOANE	MANUEL	***7018**
HEREDIA JIMÉNEZ	ISRAEL MANUEL	***6291**
LLOBELL FORNES	JOSÉ VICENTE	***7649**
LOZANO MARISCAL	FERNANDO	***0171**
MARISCAL GUTIÉRREZ	ROSA MARÍA	***4440**
MORALES UCEDA	MARÍA ISABEL	***6027**
MUÑOZ SÁNCHEZ	LUCIA	***5544**
ORTIZ MARTÍNEZ	NATALIA	***1031**
PIZARRO GONZÁLEZ	RAMÓN	***0828**
RÍOS PÉREZ	RUBÉN	***5164**
RIVAS CRUZADO	ANTONIO JESÚS	***7841**
SÁEZ RIVAS	DANIEL JESÚS	***8829**
SÁNCHEZ PÉREZ	LUCIA	***0301**
SOSA ARNOLDI	JUAN CARLOS	***6774**
(*) MUÑOZ MARTÍN	JESÚS	***7437**
(*) BATUGG RUBIO	CRISTINA	***1644**
(*) AMAYA ZAMBRANA	RAFAEL	***4428**
(*) CASTILLA PRIETO	JOSÉ LUÍS	***6152**
(*) LLAVES TORRES	SERGIO	***6737**

(*) Presentan la solicitud de admisión al proceso selectivo durante el periodo de subsanción de solicitudes, estando la misma fuera de plazo.

SEGUNDO.- El Tribunal que calificará las pruebas selectivas, estará compuesto por los señores que a continuación se relacionan:

PRESIDENTE:	
• Titular:	D. DAVID JIMÉNEZ CAMINO ÁLVAREZ.
• Suplente:	D. VIRGILIO FERNÁNDEZ MONTES FERNÁNDEZ.
SECRETARIA:	
• Titular:	Dª. CARMEN FONSECA VALLEJO.

VOCALES:	
• Titular:	D. JOSÉ MANUEL TRIANO RODRÍGUEZ.
• Suplente:	D. VICTOR MANUEL CASADO BELMONTE.
• Titular:	D. LUÍS GARCÍA ORTIZ.
• Suplente:	D. ALFONSO LUQUE SAUCEDO.
• Titular:	Dª. CRISTINA CAMUESCO PÉREZ.
• Suplente:	Dª. SANDRA MARÍA ÁLVAREZ SALAZAR.

TERCERO.- Se convocará a los mismos para la realización del Primer Ejercicio. Conocimientos. Examen Teórico del procedimiento de selección el día 28 de ENERO de 2026, a las 10:30 horas, en el Polideportivo Municipal “Ciudad de Algeciras-Dr. Juan Carlos Mateo”, sito en calle Susana Marcos s/n de Algeciras, de esta ciudad, debiendo ir provistos de:

- Los opositores se presentarán provistos del Documento Nacional de Identidad, así como de bolígrafo con carcasa transparente de tinta azul. Se usará un bolígrafo cuya tinta no sea borrrable.
- El copiar o utilizar audífonos no terapéuticos, “pinganillos”, etc..., conlleva la exclusión inmediata del proceso selectivo.
- No entrar en contacto con otros aspirantes por ningún medio. Esto conlleva la expulsión inmediata del proceso selectivo.
- Los móviles tienen que estar apagados (ni siquiera en modo silencioso o vibración) y guardados, nunca encima de la mesa.
- No utilizar corrector ortográfico ni tachaduras. Siga las instrucciones que se detallarán para la confección de la prueba tipo test.
- Los aspirantes podrán llevar agua, en envases de plástico y sin etiqueta.
- La retirada del opositor a instancias de los miembros del Tribunal por no cumplir con los criterios establecidos supone la exclusión del proceso selectivo.
- No se permitirá el acceso de enseres personales (mochilas, bolsos, relojes, etc. ni de dispositivos electrónicos, auriculares o dispositivos auditivos de ningún tipo).
- Sólo podrán acceder a las instalaciones donde se realizarán las pruebas los aspirantes, debiéndose evitar grupos o aglomeraciones tanto en interior como exterior de las mismas.
- Dado que la realización de las pruebas se llevará a cabo en instalaciones deportivas, los aspirantes preferiblemente deberán llevar calzados con suela de goma, evitándose los que tengan tacón.

CUARTO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras (<https://algeciras.sedelectronica.es>), donde tendrá que seleccionar dentro de la opción “Mostrando”, la correspondiente a “Empleo Público”, así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>.

10 de octubre de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

Nº 160.511

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

Por el Ilmo. sr alcalde del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2025/4100 en fecha 06/10/2025 10:31:51

ASUNTO: RESOLUCIÓN RECURSOS POTESTATIVOS DE REPOSICIÓN INTERPUESTOS CONTRA ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 05 DE JULIO DE 2024.

EXPEDIENTE: RECURSO REPOSICIÓN BASES LETRADO OEP 2021 ANTECEDENTES.

Primero.- Con fecha 05 de julio de 2024, se aprueba por la Junta de Gobierno Local, Punto 22 Urgencia 1, la Convocatoria y Bases específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas Letrado/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021, publicándose en fecha 05 de septiembre de 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 172.

Con fecha 23 de octubre de 2024, se publica en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 207.

Segundo.- Con fecha 04 de octubre de 2024, registrado de entrada bajo número 2024046337E en fecha 08 de octubre de 2024, Don/Doña [...], presenta recurso de reposición frente al Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Letrado/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021, solicitando modificar la redacción de la Fase de Concurso de las mencionadas bases en lo relativo a los méritos profesionales para que se ajuste a las características del Cuerpo.

Tercero.- Con fecha 04 de octubre de 2024, registrado de entrada bajo número 2024046343E en fecha 08 de agosto de 2024, Don/Doña [...], presenta recurso de reposición frente al Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Letrado/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021, solicitando que se modifique la redacción de las mencionadas bases en lo relativo a los méritos profesionales para que se ajuste a las características del Cuerpo, en lo que afecta al procedimiento de selección de las dos plazas de Letrado/a.

Cuarto.- Con fecha 04 de octubre de 2024, registrado de entrada bajo número 2024046412E en fecha 08 de agosto de 2024, Don/Doña [...], en calidad de secretario/a de organización de la sección sindical de la Unión General de Trabajadores-Servicios Públicos, presenta recurso de reposición contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, por el que se aprueba las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de trabajador/a Social, dos plazas de Letrado/a y doce plazas de Auxiliar Administrativo/a (tres con reserva cupo discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021 y 2022, solicitando la nulidad o anulabilidad de la resolución que se impugna, para que se incluya el texto negociado en las Mesas de Negociación.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas.
- 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 5/2013, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Bases Generales comunes a los proceso de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).
- Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de trabajador/a Social, dos plazas de Letrado/a y doce plazas de Auxiliar Administrativo (tres con reserva cupo discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021 y 2022 (BOP de Cádiz número 172 de fecha 05 de septiembre de 2024).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 52 de la LRBRL, prevé que contra los actos y acuerdos de las Entidades Locales que pongan fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

El artículo 124 de la LPACAP, dispone que el plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Por otro lado, el artículo 30.4 del mismo cuerpo legal, a efectos de cómputo de plazos, establece que, si el plazo se fija en meses o en años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el día siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Examinados los recursos de reposición interpuestos por los/as interesados/as resultan que los mismos cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos legalmente en cuanto han sido interpuestos en tiempo y forma.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Tercero.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento, la resolución del presente Recurso de Reposición.

Cuarto.- Frente a las alegaciones aducidas de contrario se informa lo siguiente:

En primer lugar, en relación a los escritos con registros de entrada números 2024046337E y 2024046343E:

Las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Letrado/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021, en su punto apartado 4.2.1, relativo a los méritos profesionales en la Fase de Concurso, establece que:

“(…) 4.2.1.- Méritos profesionales: Máximo 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo grupo/subgrupo o nivel y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,10 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el mismo grupo cotización de la plaza que se convoca y misma denominación o similar: 0,06 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en grupo/subgrupo o nivel inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento: 0,05 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en grupo cotización inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento a la que se opta: 0,03 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante certificación de los servicios prestados.

En cuanto a la vinculación jurídica únicamente se incluirán los servicios prestados como funcionario y personal laboral (...).

En relación al apartado citado, los interesados aducen que la valoración de los méritos profesionales en el proceso de selección de dos plazas de Letrado/a no se ajustan a las características de las funciones atribuidas al Cuerpo, citando el artículo 112.1 de la Ley 5/2013, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que se refiere a que los méritos a valorar, tanto en el concurso como en el concurso-oposición han de ser objetivos y adecuados a las funciones a desempeñar.

Añaden que las Bases de la convocatoria temporal que superaron y que les dio acceso a esta Administración Municipal como Funcionarios/as interinos/as con la categoría de Letrado/a, aprobadas por Decreto del teniente alcalde delegado de Personal, de fecha 28 de marzo de 2018, las cuales establecían lo siguiente:

“(…) 2.1 – EXPERIENCIA PROFESIONAL (max. 10 puntos):

- Por cada mes completo de servicios efectivos en las Administraciones Públicas y Organismos Autónomos dependientes como Letrado/a, con cualquier vínculo (funcionario de carrera o interino, laboral fijo o temporal o contrato administrativo: 0,10 puntos. Quedan expresamente excluidos los servicios prestados en sociedades mercantiles públicas (...).”

Ambos interesados basan su recurso en eliminar del apartado 4.2.1. la valoración de la experiencia en empresas privadas, al considerar que no se puede equiparar las funciones ejercidas en el sector de la abogacía en el ámbito privado con las funciones ejercidas de asesoramiento y/o defensa jurídica en las Administraciones Públicas.

Por otra parte, alegan que el Cuerpo de Letrado/a, no admite la existencia de un grupo/subgrupo o nivel inmediatamente inferior, por lo que no cabe, la valoración del apartado 4.2.1.b) de las Bases Específicas objeto de impugnación.

En cuanto a las pretensiones de los/as interesados/as en eliminar la valoración de los méritos profesionales por los servicios prestados en la empresa privada, el artículo 61.3 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP, reconoce que los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Por otra parte, la Ley 5/2013, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, dispone en el artículo 112.1 que los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados y que se potenciará la realización de pruebas que valoren las competencias de las personas aspirantes directamente relacionadas con el desempeño de dichas funciones y tareas.

En este sentido, se pronuncia la Sentencia 643/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, reconociendo que “en esencia la cuestión esencial es comprobar cual es el puesto y cual la especificidad del mismo para la función pública de forma que se compruebe que para ese puesto concreto es necesario o conveniente valorar la experiencia y justificar que el puesto desempeñado aporta un valor para el desempeño del mismo en la administración”.

En consecuencia, debe procederse a rectificar el Apartado 4.2.1. de las Bases Específicas por las que se registró el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Letrado/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021, en lo relativo a los servicios prestados en empresas privadas, únicamente para el proceso selectivo de referencia, quedando inalterado el resto de la valoración de méritos para el resto de plazas indicadas en las presentes Bases.

Por lo tanto, la Fase de Concurso, en lo relativo al Cuerpo de Letrado, quedaría redactado en los siguientes términos:

“(…) 4.2.1.- Méritos profesionales: Máximo 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo grupo/subgrupo o nivel y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,10 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante certificación de los servicios prestados.

En cuanto a la vinculación jurídica únicamente se incluirán los servicios prestados como funcionario y personal laboral (...).

La citada modificación de las bases será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En cuanto al escrito con registro de entrada número 2024046412E, alude a la falta de incorporación en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local por el que se aprueban las citadas Bases Específicas, de lo acordado en Mesa de Negociación en fechas 07 de marzo, 02 de abril y 24 de abril de 2024, en lo relativo al Apartado 4.2.1. Méritos Profesionales.

Por otra parte, la interesada aduce a la falta de transparencia regulada en los artículos 1.3.h y 55.2.b 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 y en el artículo 3.11 del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019.

Resaltar que no solo se ha cumplido con la obligación de la publicación de la convocatoria en los diferentes boletines oficiales como se menciona en el Apartado Primero de los Antecedentes, sino que estos constan en la Página Web del Ayuntamiento como en el Tablón Virtual y Físico del Ayuntamiento de Cádiz.

Por lo tanto, se debe afirmar que se ha cumplido con todas las garantías debidas con fiel fijación a los principios de igualdad, mérito y capacidad como eje sobre el que se vertebra necesariamente todo el sistema de acceso a la función pública así como en cuanto a la selección del personal funcionario, ajustándose a lo establecido en el artículo 55 del TREBEP.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en aplicación de la legislación vigente, y salvo superior criterio jurídico, DISPONGO:

- Acumular los recursos interpuestos por Don/Doña [...], Don/Doña [...] y Don/Doña [...], en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas.

- Estimar los recursos potestativos de reposición interpuestos por Don/Doña [...] y Don/Doña [...], en fecha 04 de octubre de 2024, y registrados de entrada bajo números 2024046337E y 2024046343E respectivamente, en fecha 08 de octubre de 2024, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba las Bases Específicas por las que se registró el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Letrado/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021.

- Desestimar recurso potestativo de reposición interpuesto por Don/Doña [...], en calidad de secretario/a de organización de la Sección Sindical de la Unión General de Trabajadores, en fecha 04 de octubre de 2024, registrado de entrada bajo número 2024046412E en fecha 08 de agosto de 2024, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba las Bases Específicas por las que se registró el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de trabajador/a Social, dos plazas de Letrado/A y doce plazas de Auxiliar Administrativo (tres con reserva cupo discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021 y 2022.

- Dar traslado de la presente resolución a los interesados/as para su conocimiento y a los efectos oportunos.

- Publicar la mencionada rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, a 9 de octubre de 2025. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 160.515

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE ACUERDA EL RECONOCIMIENTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS CONSTRUCCIONES, OBRAS E INSTALACIONES IRREGULARES TERMINADAS Y EXISTENTES EN EL MUNICIPIO DE SETENIL DE LAS BODEGAS.

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por expedición de la resolución administrativa que acuerda el reconocimiento del régimen jurídico aplicable a las construcciones, obras e instalaciones existentes en el municipio" que se registró por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar el reconocimiento del régimen jurídico aplicable de las edificaciones irregulares terminadas existentes en la localidad, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 3/2019 de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ARTÍCULO 3.- SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria, que siendo propietarios de las obras, edificaciones o instalaciones a que se refiere el artículo primero, soliciten de la Administración municipal, la resolución administrativa para el reconocimiento del régimen jurídico aplicable de las edificaciones irregulares terminadas existentes en la localidad o, en su caso, requiera de la resolución municipal que, de conformidad a lo previsto en la legislación estatal básica en materia de suelo, tenga por objeto hacer constar en el Registro de la Propiedad la concreta situación urbanística de las edificaciones irregulares terminadas en las que no se hubiera producido aún la declaración administrativa de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 5.- BASE IMPONIBLE.
La Base Imponible del tributo estará constituida por la naturaleza del documento administrativo o expediente a tramitar.

Se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o que redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

ARTICULO 6.- CUOTA TRIBUTARIA
1.- La cuota tributaria que se establece para la resolución administrativa del reconocimiento de Asimilado a Fuera de Ordenación, atendiendo al coste real de la actividad administrativa necesaria para producirla, será de 900 €.

2.- La cuota tributaria para las certificaciones administrativas del régimen de edificaciones ubicadas en SNU terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo y ubicadas en SU y SUBLE terminadas para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio, será de 300 €.

3.- En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a que sea dictada la resolución administrativa recogida en el apartado 1) anterior, la cuota a liquidar sería la correspondiente al supuesto recogido en el apartado 2) anterior siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

4.- En caso de renuncia no procederá la devolución de los importes liquidados.
ARTICULO 7.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Se establece una bonificación de 600 € respecto a la cuota de la tasa fijada para el reconocimiento de Asimilado a Fuera de Ordenación, en aquellos supuestos en los que el reconocimiento recaiga sobre una edificación irregular, cuya ejecución resultara amparada por el previo otorgamiento de una licencia de obras y siempre que se acredite el efectivo cumplimiento de los deberes impositivos al respecto.

Dicha bonificación trae como motivación la previa actividad administrativa producida en el momento del otorgamiento y el efectivo cumplimiento de los deberes impositivos al respecto.

ARTICULO 8.- DEVENGO
1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderán iniciada dicha actividad en la fecha de presentación efectiva por un lado de la solicitud de comprobación previa y por otro lado de la oportuna solicitud de resolución administrativa, si el sujeto formulase expresamente ésta.

2. La obligación de contribuir, no se verá afectada en modo alguno por la resolución denegatoria de declaración, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez emitida la resolución administrativa.

3. En caso de tramitación de oficio, dicha tasa se liquidará con la resolución de la misma.

ARTICULO 9.- DECLARACIÓN
Los solicitantes de la declaración presentarán en el Registro General, la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, acompañado del correspondiente impreso de autoliquidación y con la documentación que al efecto se requiera en el mencionado modelo normalizado y que en cualquier caso será el contenido en la Ordenanza Municipal reguladora de aplicación.

ARTICULO 10.- LIQUIDACIÓN E INGRESO
1. Las Tasas por expedición de la resolución administrativa que acuerda la declaración de la situación jurídica de la edificación, instalación u obras se exigirán en régimen de autoliquidación, y mediante depósito previo de su importe total conforme prevé el art. 26 del R.D.L. 2/2004.

2. Los sujetos pasivos están obligados a practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en la oficina de recaudación municipal o en cualquier entidad bancaria autorizada; haciendo constar núm. de identificación de la autoliquidación, lo que se deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud.

En el caso de que los sujetos pasivos deseen el aplazamiento o fraccionamiento del pago, deberán solicitarlo expresamente y de forma conjunta con la documentación requerida inicialmente. Será la Tesorería Municipal la que resuelva los fraccionamientos, así como el calendario de pagos.

3. El pago de la autoliquidación, presentada por el interesado o de la liquidación inicial notificada por la Administración municipal tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva que proceda.

4. La Administración municipal, una vez realizadas las actuaciones motivadas por los servicios urbanísticos prestados, tras la comprobación de éstos y de las autoliquidaciones presentadas, o liquidaciones abonadas, practicará finalmente la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad diferencial que resulte o elevando a definitiva la provisional cuando no exista variación alguna.

ARTICULO 11.- INFRACCIONES Y SANCIONES
En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 184 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL:
La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurridos 15 días a contar desde la publicación del texto definitivo en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, para dar cumplimiento a los plazos previstos en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

PRIMERO: Aprobar las Bases específicas que regirán la bolsa de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo, Tipo: Funcionario/a. Grupo: C2 Cuerpo/Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar categoría: Auxiliar Administrativo) para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales encuadradas en las características de la plaza de Auxiliar Administrativo y para situaciones legalmente previstas o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Tarifa.

SEGUNDO: Las bases específicas se anunciarán, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa; y publicarse, completas, en la página Web municipal www.aytotarifa.com.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental. Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro

ANEXO I
BASES QUE REGIRAN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1.- Objeto de la convocatoria
Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Clase	auxiliar
Denominación	Auxiliar administrativo
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Funciones encomendadas:	Según RPT

2.- Condiciones de admisión de personas aspirantes
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 personal 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) Poseer la titulación exigida: Título de Graduado escolar, Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Técnico o Técnico auxiliar o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

3.- Forma y plazo de presentación de instancias
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios electrónico (<https://sede.aytotarifa.com>) y en la página web municipal (<https://www.aytotarifa.com> - información pública - Recursos humanos).

La presentación de la solicitud implica la aceptación de estas Bases.
Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las

pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios electrónicos y en la página web municipal (<https://www.aytotarifa.com> - información pública - Recursos humanos) se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

5.- Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal de selección contará con una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, con sus respectivas suplencias y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 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.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto. Además, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica o especialización que la de la plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo asesores y asesoras especialistas para la ejecución de las pruebas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del 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.

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal Calificador, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Abstención y recusación: Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante Concurso-Oposición, constando de las siguientes pruebas:

Fase Oposición: La fase de oposición se celebrará en primer lugar y constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, con el mismo valor, más diez de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con un tercio del valor de una correcta. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el cuestionario tipo test y otros 5 puntos en la resolución del caso práctico.

Las calificaciones de la fase de oposición, serán el resultado de la suma de las dos pruebas dividida por 2. El resultado de la primera prueba se calculará con la fórmula que se indica a continuación.

A: aciertos	E: errores	P: número de preguntas	N: Puntuación
$N = [A - (E/3)] / P \times 10$			

Se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de oposición.

Con la anterioridad a la realización de las pruebas el Tribunal indicará los criterios de valoración.

Para garantizar el anonimato de los exámenes, una vez finalizados, se entregará a las personas aspirantes, de forma aleatoria, dos etiquetas con un código Qr o código de barras. Una etiqueta se adherirá en el recuadro del enunciado de cada ejercicio y otra en la ficha identificativa, que se introducirá en los correspondientes sobres, que se cerrarán y firmarán en la solapa.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase Concurso: Se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada persona candidata, de conformidad con los siguientes criterios:

1. Por titulación académica (Máximo 5 puntos)

Por poseer una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto:

- a) Por cada Grado Universitario o equivalente 2 puntos.
- b) Por cada Master Universitario 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

2. Formación (Máximo 20 puntos)

a) Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas...), según la siguiente escala:

- b) Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales, por cada curso: 0,20 puntos.
- c) Para las organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada curso: 0,05 puntos.

Sólo se valorarán los cursos realizados a partir del día 01/01/2015 y con una duración superior a 20 horas.

3. Experiencia: (Máximo 20 puntos)

- a) Se valorará con 0,10 puntos por cada mes de servicio completo en puestos similares en cualquier administración pública.
- b) Se valorará con 0,05 puntos por cada mes de servicio completo prestado en puestos similares en el sector privado.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación en el apartado "experiencia" del concurso y, de mantenerse, se llevará a cabo el desempate mediante sorteo público.

Se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de concurso.

En este proceso selectivo, la fase de concurso de méritos se realizará mediante una autobaremación de méritos, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo II).

Será obligatorio que el anexo de autobaremación esté relleno de forma completa y correcta, debiendo las personas aspirantes que sumar la totalidad de los méritos alegados en cada uno de los apartados y en el total.

La autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0", si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, que sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso de méritos, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en

consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados.

En dicho proceso de revisión de la autobareación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos, si bien, no podrá aumentarla.

El resultado de la corrección de la autobareación será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.aytotarifa.com>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento disponiendo las personas aspirantes de un plazo de alegación 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

7. Calificación

La nota final del proceso selectivo del concurso-oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$NF = N_o + N_c$

$N_t = [(A - (E/3))] / P \times 10$

$N_c = ((N_t/5) \times 10) + (0,5 \times (N_{fo}/20) \times 10) + (0,3 \times (N_e/20) \times 10)$

Donde:

- P es el número total de preguntas
- NF es la nota final
- Nt es la nota de la fase de oposición (tipo test).
- No es la nota fase oposición.
- Nc es la nota de la fase de concurso.
- Nti es la nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado 1. "titulación académica"
- Nfo es la nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado 2. "formación"
- Ne es la nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado 3. "experiencia"
- A. Aciertos obtenidos.
- E. Errores cometidos.

La nota de la fase de concurso representará el 40% de la nota final.

La experiencia profesional se acreditará mediante:

- Informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social lo mas actualizado posible a la fecha del plazo de la presentación de solicitudes. Y, además, los documentos expresados en uno de los siguientes apartados:

- Copia de los contratos de trabajo, o cabecera de las nóminas correspondientes al periodo de experiencia que se pretende justificar, debiendo figurar claramente la categoría desempeñada.
- Certificado emitido por empresas u organismos públicos donde se haya prestado los servicios detallando la categoría desempeñada, las funciones realizadas y el periodo de tiempo en que se hayan desempeñado.

En caso de empate en la fase de concurso, se atenderá en primer lugar a la nota obtenida en el apartado 2 "formación", de mantenerse el empate se resolverá por sorteo.

8.- Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Las personas aspirantes propuestas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

9.- Funcionamiento de la bolsa de empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de cinco puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a "procesos I.T.", "maternidad", "vacaciones", etc..., y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo, con un periodo mínimo de un mes.

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.

- Si el nombramiento del personal funcionario 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 el nombramiento del personal funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de éste, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, 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 un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal 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 Empleo en que se encontrará la persona afectada.

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

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La vigencia de la presente bolsa se mantendrá hasta la constitución de una nueva bolsa, que se conformará con motivo de la convocatoria de las plazas correspondientes al turno de nuevo ingreso de la OEP del Ayuntamiento de Tarifa correspondiente al año 2024.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica municipal y en el apartado de recursos humanos de la página web (<https://www.aytotarifa.com/notice-category/recursos-humanos/>).

10.- Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- e) Cualquier otra circunstancia contemplada por la legislación vigente, que den lugar al cese inmediato de la persona funcionaria interina, en el desempeño temporal de las funciones de informático, sin que por ello comporte compensación económica alguna o de otra naturaleza por parte de esta Corporación.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

11.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I. Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE.

Tema 5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. La Administración electrónica: concepto y objetivos. Marco normativo básico: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones electrónicas con las Administraciones Públicas.

Tema 14. El registro electrónico, las notificaciones y los documentos electrónicos: El registro electrónico general y los registros auxiliares. Recepción y remisión de documentos electrónicos. Las notificaciones electrónicas: práctica, efectos y sistemas

de aviso. El documento electrónico: validez y eficacia jurídica. El archivo electrónico único. La digitalización de documentos y copias auténticas.

Tema 15. Identificación y firma electrónica en la Administración Pública: Los sistemas de identificación y firma electrónica en el sector público. Certificados electrónicos reconocidos. DNI electrónico y otros sistemas de identificación (Cl@ve, certificado digital, etc.). Autenticación en la sede electrónica. Responsabilidad y seguridad en el uso de medios electrónicos.

Tema 16. El control presupuestario y la contabilidad local. La función interventora y el control financiero. La Tesorería municipal. Cuentas anuales y rendición de cuentas.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18 Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. Interoperabilidad, seguridad y protección de datos en la administración electrónica: El Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad. Medidas técnicas y organizativas para la protección de la información. Interconexión de registros y plataforma de intermediación de datos. La protección de datos personales en el ámbito de la Administración electrónica: normativa aplicable.

Tema 21.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Nº 166.263

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA SECRETARIA DE GOBIERNO GRANADA EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 23/09/2025, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ARCOS DE LA FRONTERA
Dª. ALBA MEDINA LINARES Juez de Paz SUSTITUTO de SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 29 de septiembre de 2025. La secretaria de Gobierno en funciones, María Carlota Gómez Blanco. Firmado.

Nº 160.159

VARIOS

AGUA Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A. ARCGISA

BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO EN ARCGISA DE TÉCNICO DE PROYECTOS Y OBRAS, GRUPO PROFESIONAL 2, CON CONTRATO INDEFINIDO, PARA EL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS.

En el día de la publicación de este anuncio en el BOP, estará disponible en la página web de ARCGISA (www.arcgisa.es) las bases con criterios de selección para cubrir un puesto de trabajo en Arcgisa de técnico de proyectos y obras, grupo profesional 2, con contrato indefinido, para el Servicio de Proyectos y Obras.

Tal y como se recoge en el apartado cuarto de dichas bases, el plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación acreditativa correspondiente, será dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de las presentes bases.

Veinte de octubre de dos mil veinticinco. El Director General. José Manuel Alcántara Pérez. Firmado.

Nº 165.093

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