

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Mediante Resolución de 25 de junio de 2025 se ha resuelto la calificación ambiental favorable para establecimiento de hostelería con cocina y sin música en C.C. Luz Shopping, C/ Ronda Aurora Boreal s/n; Edif.12, locales 12-G y 12-H, titular: Rolebisu, S.L.U. (Exp: ADM-URB-INDUS-2025/12).

En la web de Urbanismo se encuentra publicada la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A ocho de enero de dos mil veintiséis. Belén de la Cuadra Guerrero, LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. (Por delegación efectuada en R.A. de 04.09.2025).  
Firmado.

Nº 2.714

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA AÑO 2022.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025, como asunto urgente 10, fuera del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, como asunto urgente 28, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para el año 2022, en la que consta dos plazas de Educador/a Social (A2).

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario en la sesión de 24 de noviembre de 2025, siendo aprobadas por unanimidad.

Visto el informe técnico, el informe jurídico y el informe de Intervención, que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

Por todo ello SE PROPONE:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Educador/a Social incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2022.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Educador/a Social de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A2, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación "Educador/a Social", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A2, identificada con los códigos A2/EDSOC/0020 y A2/EDSOC/0021.

1.2.- Las plazas convocadas se encuentran vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2022 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 243, de 22 de diciembre de 2022).

1.3.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición libre.

1.4.- Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia en los términos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título oficial universitario de Diplomado o Grado en Educación Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes o tener habilitación profesional conforme a lo establecido en la D.T. 4ª de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía, debiendo aportar en este último caso, además, la titulación universitaria que le permite acceder al grupo A2 dentro de la Función Pública, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación.

#### TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario de carrera estarán obligados 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 de la solicitud, el pago de la tasa y la documentación justificativa se realizará exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud_proceso_selectivo).

3.2.- Los aspirantes deberán adjuntar fotocopia del D.N.I. y declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 19,50 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos. La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

3.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3.7.- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8.- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, adjuntarán un escrito solicitando la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no

subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3.- La presentación electrónica de la subsanación y de la documentación justificativa se realizará exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion_proceso_selectivo).

Cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma, no siendo posible el pago de la tasa.

4.4.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.5.- El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2.- Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6.- Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7.- El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8.- El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

#### SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas, más de 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario (materias comunes y materias específicas) que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

En el caso de que el número de personas aprobadas no llegue al tercio en relación al número de personas presentadas y/o cuando el Tribunal así lo estime

conveniente en base al desarrollo del proceso, el número de preguntas correctas, descontadas las penalizaciones, que equivaldrá al 5 como nota de corte será las que tenga la persona aspirante que suponga un tercio de las personas aspirantes presentadas al ejercicio o la que determine el Tribunal.

No obstante lo anterior, la equiparación anteriormente mencionada al 5, sólo será a efectos de conseguir puntuar para integrarse en la Bolsa de Trabajo, así como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo pudiendo participar en el segundo ejercicio, siendo la calificación a valorar en el conjunto del proceso selectivo, la realmente obtenida.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I, elegidos por la persona aspirante de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 80 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 10 por ciento y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

##### Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I.

Las personas que asistan al tercer ejercicio podrán tener sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial, siempre que no sean textos comentados. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados). No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda, debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobarlo; valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

6.2.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4.- El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.6.- La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.7.- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, sólo y exclusivamente, por correo electrónico a la siguiente dirección: [oferta.empleopublico@aytojerez.es](mailto:oferta.empleopublico@aytojerez.es)

6.8.- La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.9.- En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

6.10.- Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva

de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

7.2.- Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- e) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

7.6.- La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

8.2.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

#### NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; 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 y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

#### ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

3. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Breve referencia a los órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo.

5. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.

6. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.

8. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública.

9. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica.

10. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y título preliminar. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen local.

12. El Régimen local: significado y régimen jurídico. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El municipio: Conceptos y elementos. Competencias municipales.

13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario: Definición y características. Derecho primario y derecho derivado.

14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

15. 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.

16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

17. Capacidad de obrar. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as y de los interesados/as. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

18. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

20. 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. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.

21. Los recursos 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.

22. Principios generales de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

24. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social.

2. El perfil profesional del educador/a social: competencias y funciones

3. El código deontológico del educador/a social.

4. Planificación y diseño de la intervención en educación social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

5. Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

6. Plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales en las corporaciones locales.

7. Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funcionamiento de los mismos.

8. El sistema Público de Servicios Sociales. Los Servicios Sociales Comunitarios y los Especializados. Funciones y objetivos. Ámbitos de actuación. Relación entre ambos.

9. Los Servicios Sociales en Jerez. Organización y funcionamiento.

10. El Equipo Interdisciplinar en los Servicios Sociales Comunitarios.

11. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. El papel de la Educación Social.

12. Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

13. El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

14. La familia como agente de socialización. El papel educativo de la familia. Tipología de familias.
15. Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo bio- físico, cognitivo y socio-afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.
16. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.
17. Pedagogía de grupos. Tipología, estructura y evolución de los grupos. Los procesos de comunicación en los grupos. Factores de cohesión grupal. Principales técnicas de dinamización grupal. Implicaciones de la dinámica de grupos en relación con la intervención socioeducativa.
18. Las habilidades y competencias sociales. Concepto y aplicación. Desarrollo formativo de las habilidades y competencias sociales por parte del educador o educadora social.
19. Marco jurídico sobre protección de la infancia y la adolescencia en el Estado español y Andalucía.
20. El sistema de protección a la infancia. Competencias municipales y coordinación autonómica.
21. La situación de riesgo en la infancia: Detección, valoración y tratamiento. Intervención del/la educador/a.
22. Programa de Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social. Marco Legal y teórico.
23. El sistema de notificación del maltrato a la infancia en Andalucía (SIMIA).
24. Causas del maltrato en la infancia. Factores de riesgo e indicadores. Detección, prevención e intervención.
25. El trabajo socioeducativo con adolescentes y jóvenes.
26. Los niños, niñas y adolescentes (NNA) en conflicto social. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales. La intervención socioeducativa con el menor y la comunidad.
27. La violencia filio-parental: definición, modelos explicativos, factores y tratamiento.
28. Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
29. Programas municipales de atención y autonomía para personas mayores. Programas asistenciales y socio comunitarios: servicio de ayuda a domicilio y tele asistencia y programas formativos.
30. El maltrato a personas mayores. Definición, prevención e intervención.
31. El papel del/la educador/a social en los programas de envejecimiento activo.
32. Programas de intervención en el absentismo escolar. Normativa. Funciones del/la educador/a social.
33. Las zonas en riesgo de exclusión social. Iniciativas institucionales para la intervención comunitaria (ERACIS). El papel del educador o educadora social.
34. Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.
35. Programas de orientación al empleo. Capacitación, información y acompañamiento a colectivos vulnerables. Recursos Socio-laborales.
36. La educación social y las personas sin hogar. Recursos y servicios de acogida, protocolos.
37. Promoción y defensa de sus derechos de la infancia y la adolescencia.
38. Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.
39. El educador/a social en contextos multiculturales. Los procesos de mediación intercultural. Estrategias, metodología y técnicas de intervención para la convivencia en contextos multiculturales.
40. Educación para la igualdad y educación en la diversidad. Educación no discriminatoria.
41. Educación para la salud. Educación afectivo sexual. Actuación e intervención del educador o educadora social en el desarrollo de la educación para la salud.
42. Educación para el ocio y el tiempo libre. Modelos y estrategias de intervención desde el campo socioeducativo. Intervención del educador o educadora social.
43. Las redes sociales. Características y elementos de las redes sociales. Redes sociales en el contexto urbano y rural. Papel de las mismas en la intervención socioeducativa.
44. Los agentes de colaboración social. El voluntariado y las organizaciones no gubernamentales. Coordinación y seguimiento de los programas institucionales.
45. La violencia entre iguales. Concepto y causas. Intervención del educador/a social."

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes emitidos por el Asesor Jurídico y la Directora del Servicio de Recursos Humanos; así como, el informe de la Intervención Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

A trece de febrero de dos mil veintiséis. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado.

Nº 23.641

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN ECONOMÍA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA AÑO 2022.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025, como asunto urgente 9, fuera del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, como asunto urgente 28, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento

de Jerez de la Frontera para el año 2022, en la que consta de una plaza de Técnico Superior en Economía (A1).

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario en la sesión de 24 de noviembre de 2025, siendo aprobadas por unanimidad.

Visto el informe técnico, el informe jurídico y el informe de Intervención, que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

Por todo ello SE PROPONE:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Superior en Economía incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2022.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico Superior en Economía de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A1, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación "Técnico Superior en Economía", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A1, identificada con el código A1/ECO/0020.

1.2.- La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2022 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 243, de 22 de diciembre de 2022).

1.3.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición libre.

1.4.- Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia en los términos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título oficial universitario de Licenciado en Economía, en Administración y Dirección de Empresas o grado universitario equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario de carrera estarán obligados 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 de la solicitud, el pago de la tasa y la documentación justificativa se realizara exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica:

[https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud_proceso_selectivo).

3.2.- Los aspirantes deberán adjuntar fotocopia del D.N.I. y declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 23,45 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de

la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos. La falta del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

3.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3.7.- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8.- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, adjuntarán un escrito solicitando la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3.- La presentación electrónica de la subsanación y de la documentación justificativa se realizará exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion_proceso_selectivo). Cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma, no siendo posible el pago de la tasa.

4.4.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.5.- El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2.- Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos

funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6.- Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7.- El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8.- El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría primera de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

#### SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas, más de 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario (materias comunes y materias específicas) que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

En el caso de que el número de personas aprobadas no llegue al tercio en relación al número de personas presentadas y/o cuando el Tribunal así lo estime conveniente en base al desarrollo del proceso, el número de preguntas correctas, descontadas las penalizaciones, que equivaldrá al 5 como nota de corte será las que tenga la persona aspirante que suponga un tercio de las personas aspirantes presentadas al ejercicio o la que determine el Tribunal.

No obstante lo anterior, la equiparación anteriormente mencionada al 5, sólo será a efectos de conseguir puntuar para integrarse en la Bolsa de Trabajo, así como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo pudiendo participar en el segundo ejercicio, siendo la calificación a valorar en el conjunto del proceso selectivo, la realmente obtenida.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I, elegidos por la persona aspirante de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 80 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 10 por ciento y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

##### Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I.

Las personas que asistan al tercer ejercicio podrán tener sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial, siempre que no sean textos comentados. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados). No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda, debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobarlo; valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

6.2.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4.- El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.6.- La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.7.- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, sólo y exclusivamente, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.8.- La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.9.- En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

6.10.- Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

7.2.- Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

7.6.- La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran

superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

8.2.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

#### NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

#### ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales.
3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
5. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
6. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública.
11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y título preliminar. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
14. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
15. El Régimen local: significado y régimen jurídico. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El municipio: Conceptos y elementos. Competencias municipales.
16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario: Definición y características. Derecho primario y derecho derivado.
17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
18. 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.
19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de

actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Capacidad de obrar. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as y de los interesados/as.

21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

22. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

24. La coacción administrativa. 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.

25. 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.

26. Los recursos 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

27. Principios generales de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

29. Igualdad: conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 9/2017. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

2. Ley 9/2017. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (I). Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración del contrato y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato. Perfección de los contratos. Carácter formal de la contratación del sector público. Régimen de invalidez.

3. Ley 9/2017. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (II). El recurso especial.

4. Ley 9/2017. Partes en el contrato: Órgano de contratación. Sucesión en la persona del contratista. Capacidad y solvencia del empresario.

5. Ley 9/2017. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

6. Ley 9/2017. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (I). Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

7. Ley 9/2017. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (II). La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

8. Ley 9/2017. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (III). La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimientos con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.

9. Ley 9/2017. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (IV). Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.

10. Ley 9/2017. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (V). Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

11. Ley 9/2017. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos.

12. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. Elaboración y Aprobación del Presupuesto General. Prórroga Presupuestaria.

13. Los Principios Presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

14. La estructura presupuestaria de las Entidades Locales (I). Consideraciones Generales. Clasificación por programas de gasto. Clasificación económica de los gastos.

15. La estructura presupuestaria de las Entidades Locales (II). Clasificación orgánica. La Aplicación Presupuestaria. Fondo de Contingencia y otros imprevistos. Clasificación de las previsiones de ingresos.

16. Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

17. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

19. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de los gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

20. La liquidación del presupuesto. Tramitación, los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del Remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

21. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

22. Las Cuentas Anuales de las Sociedades Mercantiles. Formulación de las Cuentas. Balance de Situación. Cuenta de Pérdidas y Ganancias. La Memoria. El Estado de Flujos de Efectivo. El Estado de Cambios de Patrimonio Neto.

23. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. El patrimonio municipal del suelo. La cuenta de liquidación anual del patrimonio municipal del suelo.

24. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Desarrollo normativo de los objetivos de Estabilidad Presupuestaria, de Deuda Pública y de la Regla de gasto para las Corporaciones Locales: análisis y consecuencias de su incumplimiento.

25. Estabilidad presupuestaria. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de saneamiento y de ajuste. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

26. Estabilidad presupuestaria. Ajustes entre el saldo presupuestario no financiero y el déficit o superávit de contabilidad nacional: impuestos, cotizaciones sociales, tasas y otros ingresos; Intereses; Consolidación de transferencias; Ingresos obtenidos de la Unión Europea; Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos.

27. Estabilidad presupuestaria. La regla de gasto.

28. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias

29. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El periodo medio de pago. El estado de conciliación.

30. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de Tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

31. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad. El Plan General de Contabilidad Pública: Su adaptación al sector local: Consideraciones generales. Principios y características del plan. Estructura

32. La cuenta general de las entidades locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

33. Concepto de control interno, y su aplicabilidad a la actividad económico-financiera de las entidades locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes.

34. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público

35. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: Las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: Procedimientos.

36. La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: Alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

37. Los recursos 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.

38. 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.

39. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

40. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

41. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

42. El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

43. Tasas Públicas.

44. Precios Públicos.

45. Contribuciones Especiales.

46. La participación de Municipios y Provincias en los Tributos del Estado. Criterios de distribución y reglas de evolución. La cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales.

47. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales. Aplicación y justificación. Análisis de los controles de Auditoría de los programas europeos.

48. Los ingresos patrimoniales en las Corporaciones Locales. Los regulados por el Derecho Privado. Las multas y sanciones.

49. El crédito local. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de operaciones. La concesión de avales por las Entidades Locales. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

50. 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.

51. La Base Imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

52. La Gestión Tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

53. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

54. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

55. La Inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. El procedimiento de inspección tributaria.

56. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

57. Actividad subvencional de las Corporaciones Locales. Normativa. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Control financiero.

58. Reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base de datos nacional de Subvenciones.

59. Los estudios de costes de los servicios municipales. Costes directos e indirectos. Su incidencia en la contabilidad analítica. El coste efectivo de los servicios. El coste de actividades.

60. Los indicadores de gestión: concepto y utilidad. Propiedades y requisitos que deben cumplir los indicadores. Clasificación de los indicadores en las Administraciones Públicas. Indicadores de medios (inputs), actividad (outputs) y eficacia social (outcomes).

61. Informes de sostenibilidad económica de planes de ordenación y gestión urbanística: Las variables económicas en el urbanismo español. La sostenibilidad económica en el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

62. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

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

64. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

65. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común."

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes emitidos por el Asesor Jurídico y la Directora del Servicio de Recursos Humanos; así como, el informe de la Intervención Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

A trece de febrero de dos mil veintiséis. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado. **Nº 23.643**

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A SUPERIOR, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA AÑO 2022.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025, como asunto urgente 11, fuera del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, como asunto urgente 28, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para el año 2022, en la que consta de una plaza de Ingeniero/a Superior (A1).

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario en la sesión de 24 de noviembre de 2025, siendo aprobadas por unanimidad.

Visto el informe técnico, el informe jurídico y el informe de Intervención, que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

Por todo ello SE PROPONE:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Ingeniero/a Superior incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2022.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Ingeniero/a Superior de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento

de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A1, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación "Ingeniero/a Superior", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A1, identificada con el código A1/IGSUP/0020.

1.2.- La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2022 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 243, de 22 de diciembre de 2022).

1.3.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición libre.

1.4.- Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia en los términos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título oficial universitario de Ingeniero/a Industrial o aquellos títulos oficiales universitarios habilitantes para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación.

### TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario de carrera estarán obligados 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 de la solicitud, el pago de la tasa y la documentación justificativa se realizara exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica:

[https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud_proceso_selectivo).

3.2.- Los aspirantes deberán adjuntar fotocopia del D.N.I. y declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 23,45 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos. La falta del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

3.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3.7.- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8.- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, adjuntarán un escrito solicitando la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3.- La presentación electrónica de la subsanación y de la documentación justificativa se realizará exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion_proceso_selectivo). Cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma, no siendo posible el pago de la tasa.

4.4.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.5.- El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2.- Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6.- Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7.- El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8.- El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría primera de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

#### SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas, más de 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario (materias comunes y materias específicas) que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

En el caso de que el número de personas aprobadas no llegue al tercio en relación al número de personas presentadas y/o cuando el Tribunal así lo estime conveniente en base al desarrollo del proceso, el número de preguntas correctas, descontadas las penalizaciones, que equivaldrá al 5 como nota de corte será las que tenga la persona aspirante que suponga un tercio de las personas aspirantes presentadas al ejercicio o la que determine el Tribunal.

No obstante lo anterior, la equiparación anteriormente mencionada al 5, sólo será a efectos de conseguir puntuar para integrarse en la Bolsa de Trabajo, así como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo pudiendo participar en el segundo ejercicio, siendo la calificación a valorar en el conjunto del proceso selectivo, la realmente obtenida.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I, elegidos por la persona aspirante de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 80 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 10 por ciento y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

##### Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I.

Las personas que asistan al tercer ejercicio podrán tener sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial, siempre que no sean textos comentados. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados). No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda, debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobarlo; valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

6.2.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4.- El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.6.- La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.7.- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, sólo y exclusivamente, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.8.- La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.9.- En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

6.10.- Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

7.2.- Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

7.6.- La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

8.2.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

#### NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales.
3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
5. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
6. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública.
11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y título preliminar. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
14. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
15. El Régimen local: significado y régimen jurídico. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El municipio: Conceptos y elementos. Competencias municipales.
16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario: Definición y características. Derecho primario y derecho derivado.
17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
18. 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.
19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Capacidad de obrar. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as y de los interesados/as.
21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
22. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
24. La coacción administrativa. 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.
25. 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.

26. Los recursos 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

27. Principios generales de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

29. Igualdad: conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación.

2. Código técnico de edificación: Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto.

3. Código técnico de edificación. Seguridad en caso de incendios (DB SI): Propagación interior. Propagación exterior.

4. Código técnico de edificación. Seguridad en caso de incendios (DB SI): Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios.

5. Código técnico de edificación. Protección frente al ruido (HR): Ámbito de aplicación. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

6. Código técnico de edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad (SUA): Seguridad frente al riesgo de caídas.

7. Código técnico de edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad (SUA): Accesibilidad

8. Código técnico de edificación. Salubridad (HS). Calidad del aire interior.

9. Código técnico de edificación. Ahorro de energía (HE): Condiciones de las instalaciones de iluminación

10. Código técnico de edificación. Ahorro de energía (HE): Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria

11. Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria: Disposiciones generales. Seguridad industrial.

12. Reglamento electrotécnico de baja tensión: Objeto y campo de aplicación. Tipos de suministro. Locales de características especiales. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones.

13. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Instrucciones Técnicas complementarias: Instalaciones receptoras en locales de pública concurrencia

14. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Instrucciones Técnicas complementarias: Instalaciones de alumbrado exterior.

15. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Instrucciones Técnicas complementarias. Instalaciones con fines especiales: Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y Stands

16. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios: Ámbito de aplicación. Exigencias Técnicas. Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas

17. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios: Condiciones para la puesta en servicio de la instalación. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación.

18. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas

19. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Anexo I Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

20. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Productos de protección contra incendios. Empresas Instaladoras. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios

21. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios

22. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos: Ámbito de aplicación. Plan de autoprotección. Relación de instrucciones Técnicas Complementarias aprobadas

23. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos. ITC MIE APQ-1 «Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos»: Clasificación de productos. Formas de almacenamiento. Tipos de recipientes.

24. Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias: Objeto y ámbito de aplicación. Relación de instrucciones Técnicas Complementarias aprobadas. Requisitos para la instalación y puesta en servicio de instalaciones.

25. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Servicios de prevención

26. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Funciones y niveles de cualificación

27. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril.

28. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud.

29. Planes de Autoprotección: Normativa básica de aplicación. Elaboración y registro de los planes de autoprotección. Vigilancia e inspección por las administraciones públicas.

30. Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía: De las energías renovables. Del ahorro y la eficiencia energética.

31. Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico: Autorizaciones, expropiación y servidumbres. Coordinación con planes urbanísticos.

32. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica: Clasificación modalidades autoconsumo. Acceso y conexión a la red en las modalidades de autoconsumo. Inscripción en el registro administrativo de autoconsumo de energía eléctrica.

33. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Clasificación del suelo. Usos y actividades del suelo rústico.

34. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación.

35. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre: Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas.

36. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre: Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística

37. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre: Actuaciones extraordinarias en suelo rústico.

38. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Instrumentos de prevención y control ambiental.

39. Calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Normativa reglamentaria que la desarrolla.

40. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Instrumentos de prevención y control ambiental: La evaluación ambiental de planes y programas.

41. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Calidad Ambiental.

42. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Competencias administrativas en la gestión de residuos. Actividades potencialmente contaminantes del suelo.

43. Decreto 109/2015, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vertidos al Dominio Público Hidráulico y al Dominio Público Marítimo-Terrestre de Andalucía: Normas generales sobre la autorización de vertidos, procedimiento para su autorización, límites de emisión y normas de calidad en los vertidos.

44. Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía: Competencias de las distintas administraciones públicas. Pozos abandonados.

45. Decreto 18/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el reglamento que regula el régimen aplicable a los suelos contaminados en Andalucía: Procedimiento de declaración de un suelo contaminado y procedimiento de aprobación del proyecto de descontaminación.

46. Contaminación atmosférica en Andalucía: Legislación básica y decretos que lo desarrollan. Régimen aplicable a las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera

47. Industrias agroalimentarias en Andalucía: Decreto 173/2001, de 24 de julio, por el que se crea el Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía y se regula su funcionamiento.

48. Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería: Ámbito de aplicación y clasificación de los recursos; Regulación de la industria extractiva según el planeamiento vigente del término municipal de Jerez de la Frontera.

49. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y Reales Decretos de desarrollo.

50. Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: Ámbito de aplicación y exclusiones. Competencias administrativas. Clasificación de las áreas de sensibilidad acústica.

51. Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: Tipología de zonas acústicas especiales. Zonas acústicamente saturadas.

52. Evaluación de Impacto de la Salud en Andalucía: Normativa que lo regula. Evaluación de impacto en salud de actividades y obras y sus proyectos.

53. Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía: Gestión y ordenación de los montes. Usos y aprovechamientos de los montes.

54. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Régimen para la celebración o práctica de espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencia de los municipios.

55. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre: Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos y requisitos para su celebración, apertura o instalación.

56. Ordenanza municipal de Declaraciones Responsables de Obras y Comunicaciones del municipio de Jerez de la Frontera (BOP Cádiz n.º 47 de fecha 11/03/2020).

57. Ordenanza municipal reguladora de autorizaciones municipales previas y declaraciones responsables para la apertura de actividades de servicio en el municipio de Jerez de la Frontera (BOP Cádiz n.º 48 de fecha 12/03/2020).

58. Normas urbanísticas del planeamiento vigente del término municipal de Jerez de la Frontera. Título VI Condiciones Generales de los Usos. Uso Industrial (Uso Global "b"): Clasificación, localización y condiciones de los usos industriales.

59. Normas urbanísticas del planeamiento vigente del término municipal de Jerez de la Frontera. Título VII Normas Generales de la Edificación: Clasificación de las distintas tipologías edificatorias. Determinaciones urbanísticas de los subtipos G5, G6 y G7 (Estaciones de Servicio).

60. Normas urbanísticas del planeamiento vigente del término municipal de Jerez de la Frontera. Título XII Normas Particulares del Suelo no Urbanizable: Regulación de los usos en el suelo no urbanizable.

61. Plan Especial de Ordenación de los Recursos Eólicos en el Término Municipal de Jerez de la Frontera: Zonificación. Construcciones anejas. Accesos. Infraestructuras de evacuación.

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes emitidos por el Asesor Jurídico y la Directora del Servicio de Recursos Humanos; así como, el informe de la Intervención Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

A trece de febrero de dos mil veintiséis. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado.

**Nº 23.645**

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA AÑO 2022.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025, al particular 38 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, como asunto urgente 28, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para el año 2022, en la que constan dos plazas de Trabajador/a Social (A2).

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario en la sesión de 24 de noviembre de 2025, siendo aprobadas por unanimidad.

Visto el informe técnico, el informe jurídico y el informe de Intervención, que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

Por todo ello SE PROPONE

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Trabajador/a Social incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2022.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A2, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación "Trabajador/a Social", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A2, identificada con los códigos A2/TRSOC/0020 y A2/TRSOC/0021

1.2.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2022 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 243, de 22 de diciembre de 2022).

1.3.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición libre.

1.4.- Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia en los términos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación universitaria de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, de acuerdo con la legislación vigente, o cumplir las condiciones para obtenerlos

antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario de carrera estarán obligados 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 de la solicitud, el pago de la tasa y la documentación justificativa se realizará exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud_proceso_selectivo).

3.2.- Los aspirantes deberán adjuntar fotocopia del D.N.I. y declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 19,50 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos. La falta del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

3.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3.7.- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8.- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, adjuntarán un escrito solicitando la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3.- La presentación electrónica de la subsanación y de la documentación justificativa se realizará exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion_proceso_selectivo). Cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá

adjuntar necesariamente la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma, no siendo posible el pago de la tasa.

4.4.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.5.- El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2.- Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6.- Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7.- El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8.- El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

#### SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas, más de 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario (materias comunes y materias específicas) que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

En el caso de que el número de personas aprobadas no llegue al tercio en relación al número de personas presentadas y/o cuando el Tribunal así lo estime conveniente en base al desarrollo del proceso, el número de preguntas correctas, descontadas las penalizaciones, que equivaldrá al 5 como nota de corte será las que tenga la persona aspirante que suponga un tercio de las personas aspirantes presentadas al ejercicio o la que determine el Tribunal.

No obstante lo anterior, la equiparación anteriormente mencionada al 5, sólo será a efectos de conseguir puntuar para integrarse en la Bolsa de Trabajo, así

como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo pudiendo participar en el segundo ejercicio, siendo la calificación a valorar en el conjunto del proceso selectivo, la realmente obtenida.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I, elegidos por la persona aspirante de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 80 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 10 por ciento y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

##### Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I.

Las personas que asistan al tercer ejercicio podrán tener sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial, siempre que no sean textos comentados. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados). No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda, debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobarlo; valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

6.2.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4.- El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.6.- La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.7.- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, sólo y exclusivamente, por correo electrónico a la siguiente dirección: [oferta.empleopublico@aytojerez.es](mailto:oferta.empleopublico@aytojerez.es)

6.8.- La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.9.- En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

6.10.- Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

7.2.- Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web

municipal la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- e) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

7.6.- La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

8.2.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

#### NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Breve referencia a los órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo.

5. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.

6. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.

8. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública.

9. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica.

10. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y título preliminar. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen local.

12. El Régimen local: significado y régimen jurídico. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El municipio: Conceptos y elementos. Competencias municipales.

13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario: Definición y características. Derecho primario y derecho derivado.

14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

15. 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.

16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

17. Capacidad de obrar. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as y de los interesados/as. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

18. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

20. 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. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.

21. Los recursos 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.

22. Principios generales de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

24. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

2. El método básico en Trabajo Social. Características de la metodología en Trabajo Social. Proceso metodológico de intervención social.

3. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los servicios sociales, Proyectos de Intervención.

4. La intervención social desde el Trabajo social: Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.

5. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. Observación, visita domiciliaria y entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social.

6. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

7. El informe social como instrumento técnico del/a Trabajador/a social. Concepto, estructura y objetivos del informe social.

8. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.

9. Los recursos sociales. Concepto, características y formas de clasificación.

10. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

11. Evaluación y supervisión en el Trabajo Social.

12. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

13. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias de las CCAA y el Estado en materia de servicios sociales.

14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía en Andalucía. Competencias de la Comunidad autónoma.
15. Los Ayuntamientos Andaluces y los Servicios Sociales. Competencias
16. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura funcional y territorial.
17. Las Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
18. Proceso de intervención en los servicios sociales del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. El PRISO, PROGRESSA Y COHESSIONA.
19. Los profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
20. La financiación del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
21. Menores: Marco legislativo y competencias del Estado y comunidad autónoma andaluza. Derechos y deberes del menor.
22. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Las familias multiproblemáticas. Redes de apoyo. La mediación familiar en los Servicios Sociales. Menores en conflicto social.
23. El Trabajo social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de tratamiento familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
24. Situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en la infancia y adolescencia: Definición y niveles de gravedad. Procedimiento general de actuación e intervención en dichas situaciones en Andalucía. El Papel de los Servicios sociales comunitarios
25. La violencia de género: Marco conceptual. Legislación y marco institucional. La actuación contra la violencia de género en España y Andalucía: prevención y protección integral (detección, atención y recuperación).
26. La atención a las mujeres víctimas de violencia de género desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los/as menores como víctimas de violencia de género.
27. Trabajo social y exclusión. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. Decreto-ley 3/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la renta mínima de inserción social en Andalucía. Actuaciones del trabajador/a social.
28. Estrategia integral para personas sin hogar en España. Problemática de las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención. Nuevos perfiles.
29. Trabajo social e inmigración. Marco regulatorio. Los procesos migratorios. Migraciones y clases sociales. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El/la trabajador/a social en este área.
30. Personas con discapacidad: legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Objetivos y recursos .Servicios y prestaciones.
31. Personas mayores: legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.
32. Personas mayores: teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar del mayor.
33. Situaciones de maltrato en personas mayores. Actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.
34. El sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.
35. Funciones del/a trabajador/a social en el Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El Programa Individual de Atención.
36. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a social en el Servicio de Ayuda a Domicilio."

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos, el informe jurídico emitido por Técnico de dicho Servicio, así como el informe de la Intervención Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

A trece de febrero de dos mil veintiséis. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado.

**Nº 23.677**

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA AÑO 2022.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025, al particular 37 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, como asunto urgente 28, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para el año 2022, en la que consta dos plazas de Psicólogo/a (A1).

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario en la sesión de 24 de noviembre de 2025, siendo aprobadas por unanimidad.

Visto el informe técnico, el informe jurídico y el informe de Intervención, que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

### Por todo ello SE PROPONE ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Psicólogo/a incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2022.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

#### PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Psicólogo/a de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A1, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación " Psicólogo/a", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A1, identificada con los códigos A1/PSIC/0021 y A1/PSIC/0022.

1.2.- Las plazas convocadas se encuentran vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2022 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 243, de 22 de diciembre de 2022)

1.3.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición libre.

1.4.- Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia en los términos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título oficial universitario de Licenciado en Psicología o Grado en Psicología o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación.

#### TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario de carrera estarán obligados 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 de la solicitud, el pago de la tasa y la documentación justificativa se realizara exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud_proceso_selectivo).

3.2.- Los aspirantes deberán adjuntar fotocopia del D.N.I. y declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 23,45 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos. La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

3.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3.7.- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8.- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, adjuntarán un escrito solicitando la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3.- La presentación electrónica de la subsanación y de la documentación justificativa se realizará exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedeelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedeelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion_proceso_selectivo). Cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma, no siendo posible el pago de la tasa.

4.4.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.5.- El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendrán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2.- Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una

vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6.- Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7.- El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8.- El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría primera de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

#### SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio:

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas, más de 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario (materias comunes y materias específicas) que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

En el caso de que el número de personas aprobadas no llegue al tercio en relación al número de personas presentadas y/o cuando el Tribunal así lo estime conveniente en base al desarrollo del proceso, el número de preguntas correctas, descontadas las penalizaciones, que equivaldrá al 5 como nota de corte será las que tenga la persona aspirante que suponga un tercio de las personas aspirantes presentadas al ejercicio o la que determine el Tribunal.

No obstante lo anterior, la equiparación anteriormente mencionada al 5, sólo será a efectos de conseguir puntuar para integrarse en la Bolsa de Trabajo, así como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo pudiendo participar en el segundo ejercicio, siendo la calificación a valorar en el conjunto del proceso selectivo, la realmente obtenida.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I, elegidos por la persona aspirante de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 80 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 10 por ciento y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I.

Las personas que asistan al tercer ejercicio podrán tener sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial, siempre que no sean textos comentados. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados). No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda, debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobarlo; valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

6.2.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4.- El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.6.- La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.7.- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, sólo y exclusivamente, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.8.- La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.9.- En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

6.10.- Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

7.2.- Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

7.6.- La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

8.2.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

#### NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán

ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

#### ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

- La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
- Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales.
- El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales.
- La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
- Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
- Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
- El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
- La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública.
- Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y título preliminar. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
- El Régimen local: significado y régimen jurídico. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El municipio: Conceptos y elementos. Competencias municipales.
- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario: Definición y características. Derecho primario y derecho derivado.
- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
- 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.
- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Capacidad de obrar. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as y de los interesados/as.
- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- La coacción administrativa. 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.

25. 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.

26. Los recursos 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

27. Principios generales de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

29. Igualdad: conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La entrevista como instrumento del desempeño del psicólogo. Objetivos esenciales de la entrevista psicológica.

2. Aspectos legales de la profesión psicológica. Código deontológico y ética profesional.

3. El Proyecto de Intervención Social en Andalucía (PRISO). El papel del/la psicólogo/a en el Proyecto de Intervención Social.

4. La entrevista como técnica psicológica. Concepto, tipología y objetivos esenciales. La entrevista motivacional. La entrevista individual y grupal. Aspectos metodológicos.

5. La intervención grupal en el contexto de la intervención con familias. Modelos, metodologías y experiencias de trabajo grupal.

6. Habilidades Sociales: definición y concepto. Evaluación y entrenamiento de las habilidades sociales. Ámbitos de aplicación. La conducta asertiva y la empática.

7. Organización y desarrollo de la intervención del psicólogo dentro de un equipo multidisciplinar.

8. Salud y Servicios Sociales. La intervención desde la psicología social. Prevención y Promoción de la Salud desde las Administraciones Locales. La estrategia de promoción de la salud y prevención del Sistema Nacional de Salud. Grupos de hábitos saludables.

9. Pobreza, Desigualdad y Exclusión Social. Colectivos en situación o riesgo de exclusión social. Factores de exclusión social. Metodología de intervención con colectivos en situación o riesgo de exclusión social.

10. Las personas drogodependientes y/o con otras adicciones. La intervención familiar en estos casos. Recursos.

11. La psicología comunitaria. Características, principios, objetivos y estrategias desde la psicología para la intervención comunitaria.

12. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión social (ERACIS). Intervención en Zonas Desfavorecidas. Marco legislativo. El Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas de Jerez. Principios Rectores. Objetivo general, Objetivos específicos, Medidas y Actuaciones.

13. Los Itinerarios personalizados de inclusión e inserción sociolaboral para personas en situación de exclusión social o riesgo de exclusión social pertenecientes a zonas desfavorecidas

14. Violencia de género. Marco conceptual. Características, tipología y ámbitos. Protocolo de intervención municipal de Jerez en materia de violencia de género.

15. Violencia de género. Características de la violencia contra las mujeres. Ciclo de la violencia. Características de las víctimas y los maltratadores. Atención psicológica a personas víctimas de Violencia de Género.

16. Avances legislativos respecto a la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género y el Plan Integral de Sensibilización y Prevención contra la Violencia de Género en Andalucía.

17. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Evolución histórica y situación actual.: La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley.

18. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de Oportunidades: principio de igualdad. Planes de Igualdad.

19. El sistema de Protección a la infancia, una responsabilidad de todos. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.

20. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Las familias multiproblemáticas. Menores en conflicto social y menores infractores. Prevención e intervención psicoeducativa.

21. El Sistema de Información sobre Malos Tratos a la Infancia (SIMIA). El Teléfono de Notificación de Situaciones de Maltrato Infantil de la Junta de Andalucía y la Hoja de notificación. El instrumento Valórame.

22. Legislación estatal en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. La Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

23. Los contextos de ayuda y control en la intervención familiar. La creación de las alianzas de trabajo.

24. El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo y factores de protección. Consecuencias en el desarrollo del niño.

25. Protocolo de actuación para centros educativos en casos de maltrato infantil.

26. Absentismo escolar, fracaso escolar y abandono de la escolarización obligatoria. Intervención en absentismo desde el Ayuntamiento de Jerez.

27. El acoso escolar y ciberacoso. Orientación a familias. Atención y prevención al acoso escolar o bullying. Programas educativos. Atención psicológica a víctimas.

28. Autolesiones y suicidio en adolescentes. Concepto, detección, intervención y prevención.

29. Nuevas tecnologías en la adolescencia. Beneficios y riesgos.

30. Las habilidades sociales. Concepto, dimensiones y modelos explicativos. Evaluación y entrenamiento en habilidades sociales. Ámbitos de aplicación.

31. Las competencias parentales. Concepto, dimensiones y modelos explicativos. Evaluación y entrenamiento en competencias parentales. Ámbitos de aplicación.

32. La intervención familiar en contextos cronificados y de especial dificultad. Los programas de baja exigencia y la entrevista motivacional.

33. Legislación estatal en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. La Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

34. La legislación en materia de jóvenes infractores: ley orgánica cinco/2000, de 12 de enero reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Principios generales. Ámbito de aplicación. Tipos de medidas.

35. Respuestas de la Comunidad Autónoma Andaluza ante situaciones de desprotección infantil. Concepto de desamparo, tutela y guarda. Acogimiento residencial y acogimiento familiar.

36. Intervención con familias, tras la adopción de medidas protectoras a menores. Reunificación Familiar

37. El Programa de Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo o desprotección en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco legal y teórico.

38. La Adolescencia y el conflicto adolescente. Conducta de riesgo y comportamiento trasgresor. Intervenciones psicológicas con el adolescente y contexto familiar.

39. La Adolescencia. Delimitación conceptual. Cambios esenciales en el desarrollo adolescente.

40. El Informe psicológico. Funciones y tipos de informes.

41. El Apego. Concepto y tipos de Apego. La relevancia del vínculo establecido en el apego en el desarrollo del individuo.

42. Violencia filio-parental. Génesis y variables de relevancia en la VFP. Los Servicios Sociales y el sistema judicial.

43. Valoración psicológica de los menores en situación de riesgo social.

44. La evaluación psicológica de los daños en el desarrollo y el daño psicológico grave en menores de edad.

45. Menores de edad víctimas de agresiones sexuales. Conceptualización, prevención e intervención. Entidades referentes de su atención en la provincia de Cádiz. Los Servicios Sociales Comunitarios y las actuaciones ante estas situaciones.

46. El fomento de la resiliencia como estrategia de intervención terapéutica.

47. Técnicas Narrativas y su aplicación en la intervención psicológica en el contexto social.

48. Prevención e Intervención de la conducta adictiva hacia las nuevas tecnologías: adicción al juego, móvil, internet y las redes sociales.

49. Absentismo escolar, fracaso escolar y abandono de la escolarización obligatoria. Intervención en absentismo escolar desde el Ayuntamiento de Jerez. El papel del/la psicólogo/ en la prevención del fracaso escolar o abandono escolar.

50. Las Redes Sociales: beneficios y riesgos.

51. La intervención psicológica en situaciones de crisis. Teoría y características de las crisis. El rol del psicólogo. Pautas esenciales de la atención. Los síntomas y las reacciones de los sujetos afectados.

52. El duelo. Intervención psicológica frente a las situaciones de pérdida. Fases del duelo y su evolución. Diferenciación entre duelo normal y duelo patológico. Factores que influyen en el duelo (edad, vínculo, personalidad).

53. Intervención psicológica en situaciones de desastres. El rol del psicólogo. Teorías, modelos y técnicas de intervención desde la psicología.

54. Las Redes Sociales y los menores de edad: beneficios y riesgos. Orientación a familias.

55. El Sistema de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en Situación de Dependencia: marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Prestaciones y Servicios. Actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía. Procedimientos de actuación en situaciones de malos tratos.

56. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Importancia de las redes de apoyo informal.

57. La Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores. Actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

58. Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, y sociales del envejecimiento en Jerez. Recursos.

59. Anamnesis y exploración psicológica con mayores. Valoración gerontológica integral: habilidades para cuidarse así mismo, funcionamiento mental y afectivo, salud subjetiva y adaptación funcional del hogar.

60. Malos tratos a la población mayor: concepto, causas, evaluación e intervención.

61. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal. La participación y adherencia a los mismos. El apoyo social en la vejez. Importancia y concepto de redes de apoyo informal. La intervención del psicólogo/a en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

62. Personas sin hogar. Atención, recursos e intervención social. Intervención psicológica.

63. Inmigración: Marco regulatorio. Análisis de la situación y repercusiones en Andalucía. Plan Integral para la Inmigración en Andalucía. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada. Intervención del/la psicólogo/a en éste área.

64. Atención, recursos e intervención social con personas sin hogar. Recursos y servicios municipales.

65. El rol del psicólogo en la gestión de recursos humanos.  
 66. El síndrome de Burnout. Prevención, valoración e intervenciones desde la psicología.  
 67. La orientación profesional para el empleo. Funciones del profesional de la orientación profesional y laboral. Técnicas y herramientas de búsqueda de empleo. El proceso de búsqueda de empleo. La organización de la búsqueda. Fuentes de información. La prospección e Intermediación laboral.  
 68. El papel del profesional de la psicología en los procesos de selección de personal y valoración de puestos de trabajo.  
 69. La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.  
 70. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de Oportunidades: principio de igualdad. Planes de Igualdad."  
 La Junta de Gobierno Local, vistos el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos, el informe jurídico emitido por Técnico de dicho Servicio, así como el informe de la Intervención Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.  
 A trece de febrero de dos mil veintiséis. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado.

Nº 23.679

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

Visto y examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE LA PEÑA TAURINA SITUADA EN CALLE PRINCEPE JUAN CARLOS Nº 1 DE CASTELLAR DE LA FRONTERA PARA USO COMO BAR RESTAURANTE, calificado como bien de dominio público y que se adjudicará mediante procedimiento abierto, pluralidad de criterios de adjudicación, y siempre de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006 de 24 de Enero, se somete el mismo a información pública mediante el presente anuncio por plazo de VEINTE días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://castellardelafrontera.sedelectronica.es].

En Castellar de la Frontera a 19 de Febrero de 2026. Diecinueve de febrero de dos mil veintiséis. EL ALCALDE. Fdo.- D. Adrian Vaca Carrillo.

Nº 26.183

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

Visto y examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con la concesión administrativa de uso privativo del local comercial estacional Churreria-Freiduría situado en Plaza Andalucía s/n DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, calificado como bien de dominio público y que se adjudicará mediante procedimiento abierto, pluralidad de criterios de adjudicación, y siempre de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006 de 24 de Enero, se somete el mismo a información pública mediante el presente anuncio por plazo de VEINTE días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://castellardelafrontera.sedelectronica.es].

En Castellar de la Frontera a 19 de Febrero de 2026. Diecinueve de febrero de dos mil veintiséis. EL ALCALDE. Fdo.- D. Adrian Vaca Carrillo.

Nº 26.185

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas de provisión, en régimen de funcionario de carrera, de siete plazas de Administrativo/a incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2026, como asunto urgente número 5, fuera del Orden del Día, adoptó el siguiente ACUERDO

"PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas de provisión, como funcionario de carrera, de siete plazas de Administrativo/a del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, con expresión de las causas de exclusión, contenidas en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

QUINTO.- Transcurrido este plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del

proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal."

Tres de marzo de dos mil veintiséis. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado. Nº 32.778

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION EDICTO

El Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Crédito número 1/2026.

Lo que se hace público para que, de conformidad con la normativa vigente, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente de su publicación pueda ser examinado en la Intervención de este Excmo. Ayuntamiento por las personas legitimadas para ello y plantearse las reclamaciones ante el Pleno que se consideren oportunas por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del TRLRHL, el Expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

06/03/2026. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 34.936

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio del presente Anuncio, se hace público para general conocimiento, que en estas dependencias municipales a mi cargo obra decreto núm. 683 de 24 de febrero de 2026 que literalmente transcrito dice lo siguiente:

"Expediente nº: 7847/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto del Expediente: NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL EVENTUAL DE MARÍA DOLORES AMAYA GONZÁLEZ COMO COORDINADOR/A DE URBANISMO, CAMPO, MONTE PÚBLICO, SERVICIOS SOCIALES Y MAYOR,

Visto los Acuerdos Plenarios, de fecha 27 de julio de 2023, por el que se acuerda el número, características y retribuciones del personal eventual, así como la modificación inicial de la plantilla de Personal Eventual, y de fecha 28 de septiembre de 2023, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual y se aprueba definitivamente la plantilla de Personal Eventual.

Visto el Decreto nº 2825, de 8 de julio de 2025, por el que se procede al nombramiento de Dña. María Dolores Amaya González, como personal eventual, Coordinadora de Urbanismo, Campo, Monte Público, Servicios Sociales y Mayor. Resultando que corresponde a la Alcaldesa, el nombramiento o cese del mismo, conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### RESOLUCIÓN

En base a lo anteriormente expuesto; esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la vigente legislación local, RESUELVE:

1. PRIMERO.- Dejar sin efecto el Decreto nº 2825, de 8 de julio de 2025, por el que se procede al nombramiento de Dña. María Dolores Amaya González, como personal eventual, Coordinadora de Urbanismo, Campo, Monte Público, Servicios Sociales y Mayor.

2. SEGUNDO.- El presente Decreto producirá sus efectos a partir de la notificación del mismo.

TERCERO.- Notificar el presente Decreto al interesado y a las Áreas Municipales a los efectos oportunos, así como dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

Conil de la Frontera a 3 de marzo de 2026. LA ALCALDESA. Fdo.: Inmaculada Sánchez Zara.

Nº 34.965

### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 8, del artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, se somete a información pública la estructura de costes que se incluye en las actuaciones preparatorias del contrato de los Servicios de Gestión Integral en Playas y Espacios Forestales Públicos del Término Municipal de El Puerto de Santa María (Cádiz).

Dicho documento ha sido aprobado, como actuación preparatoria del contrato, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el 5 de marzo de 2026, ordenando su publicación mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del

Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, abriendo trámite de información pública por plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de la presentación de las alegaciones oportunas.

06/03/2026. ALCALDE. Fdo.: Germán Beardo Caro.

Nº 35.194

### AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRÓN DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EJERCICIO 2026

Dª Susana Toro Troya, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, hace saber:

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía n.º 0176 de fecha 06 de Marzo 2026, el Padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2026, a efectos de su notificación colectiva y recaudación, conforme al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y de su sometimiento a trámite de información pública, se expone al público en las oficinas de Tesorería del Ayuntamiento de Villamartín durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

La recaudación del tributo, tanto en periodo voluntario como, en su caso, por vía de apremio, será realizada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación de Cádiz.

El periodo voluntario de pago será desde el 1 de abril de 2026 hasta el 22 de junio de 2026, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin haberse efectuado el pago, las deudas serán exigidas mediante el procedimiento de apremio, devengándose los recargos, intereses de demora y costas que correspondan, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación.

Contra las liquidaciones contenidas en el padrón podrá interponerse recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Villamartín, 06/03/2026. La Alcaldesa, Fdo. Susana Toro Troya.

Nº 35.222

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE VARIAS ORDENANZAS FISCALES

- El Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión extraordinaria celebrada el 31 de octubre de 2025 adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

- Ordenanza Fiscal nº 001, que aprueba la Ordenanza Fiscal General

- Ordenanza Fiscal nº 01, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- Ordenanza Fiscal nº 05, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

- Ordenanza Fiscal nº 13, que aprueba la Tasa por Expedición de documentos a instancia de parte

Dicho acuerdo fue publicado, a efectos del trámite de información pública previsto en el art. 17 del TRLRHL, en el BOP de Cádiz núm. 218, de 14 de noviembre, en el diario La voz de Cádiz de la misma fecha (pág. 19) y en los tabloneros de anuncios municipales, tanto físicos como electrónico, durante un plazo de 30 días hábiles, que se ha extendido desde el 17 de noviembre hasta el 30 de diciembre de 2025, ambos incluidos.

- El Pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado día 26 de febrero de 2026 adoptó acuerdo de resolución de las alegaciones presentadas y de aprobación definitiva del expediente de modificación de las referidas ordenanzas fiscales.

El texto íntegro de la modificación se publica a continuación para su entrada en vigor, de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- PRIMERO.- Aprobar, con carácter definitivo, la siguiente modificación de la Ordenanza Fiscal nº 001, que aprueba la Ordenanza Fiscal General, con efectos desde el día siguiente a la publicación del texto de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia:

- Dar nueva redacción a la letra b) del apartado 4 del artículo 34, que quedaría redactado en los términos siguientes:

“b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un Banco o banquero registrado oficialmente, por una Caja de Ahorros Confederada, Caja Postal de Ahorros o por Cooperativa de Crédito de calidad o certificado de seguro de caución”.

- SEGUNDO.- Aprobar, con carácter definitivo, la siguiente modificación de la Ordenanza Fiscal nº 01, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con efectos desde el día siguiente a la publicación del texto de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia:

- Dar nueva redacción al Art. 14 QUÁTER, que quedaría redactado en los términos siguientes:

“Los bienes inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente de acuerdo con los criterios establecidos en este artículo quedarán sujetos a un recargo del 50% de la cuota líquida del impuesto.

Tendrá la consideración de inmueble desocupado con carácter permanente aquel que permanezca desocupado, de forma continuada y sin causa justificada, por un plazo

superior a dos años, conforme a los requisitos, medios de prueba y procedimiento establecidos en este artículo, y pertenezcan a titulares de cuatro o más inmuebles de uso residencial.

El recargo será del 75% de la cuota líquida del impuesto cuando el periodo de desocupación sea de cuatro a cinco años; y del 100% a partir del sexto año.

El porcentaje de recargo que corresponda con arreglo a lo señalado en los apartados anteriores se incrementará en un 50% adicional en caso de inmuebles pertenecientes a titulares de dos o más inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados en el término municipal de Cádiz.

En todo caso, se considerarán justificadas las siguientes causas: el traslado temporal por razones laborales o de formación, el cambio de domicilio por situación de dependencia o razones de salud o emergencia social, inmuebles destinados a usos de vivienda de segunda residencia con un máximo de cuatro años de desocupación continuada, inmuebles sujetos a actuaciones de obra o rehabilitación, u otras circunstancias que imposibiliten su ocupación efectiva, que la vivienda esté siendo objeto de un litigio o causa pendiente de resolución judicial o administrativa que impida el uso y disposición de la misma o que se trate de inmuebles cuyos titulares, en condiciones de mercado, ofrezcan en venta, con un máximo de un año en esta situación, o en alquiler, con un máximo de seis meses en esta situación. En el caso de inmuebles de titularidad de alguna Administración Pública, se considerará también como causa justificada ser objeto el inmueble de un procedimiento de venta o de puesta en explotación mediante arrendamiento.

El recargo, que se exigirá a los sujetos pasivos de este tributo, se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente por el Ayuntamiento, una vez constatada la desocupación del inmueble en tal fecha, tras la tramitación de procedimiento en el que se esta se declare, mediante el correspondiente acto administrativo que lo resuelva.

En el procedimiento para la declaración municipal como inmueble desocupado con carácter permanente se dará trámite de audiencia al sujeto pasivo, con indicación de indicios de desocupación existentes, a efectos de que pueda alegar cuanto a su derecho conviniere.

Se considerarán indicios de desocupación del inmueble, entre otros, los siguientes:

a) El hecho de que en el padrón municipal no exista constancia de algún residente en el mismo.

b) Consumos anormalmente bajos o carencia de los suministros de agua, gas y electricidad

c) Recepción de correo y notificaciones en otros lugares.

d) Utilización habitual de otros lugares para realizar comunicaciones telefónicas e informáticas.

e) Declaraciones de los titulares de la vecindad.

f) Negativa injustificada de la persona titular de la vivienda a facilitar comprobaciones y cuando no se desprenda la existencia de ninguna causa que pueda fundamentarla y cuando consten además otros indicios de falta de ocupación”.

- TERCERO.- Aprobar, con definitivo, las siguientes modificaciones de la Ordenanza Fiscal nº 05, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, con efectos desde el día siguiente a la publicación del texto de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia:

- Añadir un nuevo apartado 7 a su artículo 4, con reenumeración de los apartados del artículo, con el siguiente tenor literal:

“7.- Podrán disfrutar de una bonificación del 25% de la cuota del impuesto, por especial interés o utilidad municipal por circunstancias histórico-artísticas, aquellas obras de edificación de nueva construcción o de rehabilitación integral de edificios que se lleven a cabo en casco histórico y que cuenten con certificación de sostenibilidad en la edificación, tales como la denominada sello de compromiso con la sostenibilidad “Arquitectos en verde” u otra certificación análoga de sostenibilidad.

La aplicación de esta bonificación requiere la declaración de especial interés o utilidad por el Pleno, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La bonificación, que tendrá carácter rogado, podrá ser aplicada por el sujeto pasivo al presentar la declaración-liquidación del impuesto a que se refiere el apartado 1 del artículo 5 de esta Ordenanza, debiendo adjuntar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos.

No procederá la aplicación de bonificación alguna si el sujeto pasivo iniciara las obras, instalaciones o construcciones sin haber obtenido la correspondiente licencia municipal.

Sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Cádiz de comprobar en cualquier momento la procedencia de la bonificación aplicada por el sujeto pasivo en su autoliquidación, con ocasión de la liquidación definitiva a que se refiere el artículo 6.2 de esta Ordenanza, se examinará en todo caso la procedencia de la bonificación, procediéndose, si fuera necesario, a regularizar la situación

Esta bonificación será incompatible con cualquier otra prevista en este artículo”.

- Añadir un nuevo apartado 8 a su artículo 4, con reenumeración de los apartados del artículo, con el siguiente tenor literal:

“1. Disfrutarán de una bonificación del 90% las instalaciones de puntos de recarga de vehículos eléctricos.

2. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que se acredite que la instalación cuenta con la correspondiente homologación de la Administración competente.

No se concederá esta bonificación cuando la instalación sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

3. Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a la instalación de los puntos de recarga de vehículos eléctricos. A tal efecto, cuando la actuación contemple otras obras que no responden a este fin específico, deberá presentarse debidamente desglosado el importe correspondiente a cada una de ellas.

La bonificación, que tendrá carácter rogado, podrá ser aplicada por el sujeto pasivo al presentar la declaración-liquidación del impuesto a que se refiere el apartado 1 del artículo 5 de esta Ordenanza, debiendo adjuntar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos.

No procederá la aplicación de bonificación alguna si el sujeto pasivo iniciara las obras, instalaciones o construcciones sin haber presentado la declaración responsable, la comunicación previa o solicitado la licencia correspondiente, en su caso.

La bonificación prevista en este apartado se aplicará a la cuota resultante, en su caso, de las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores"

- CUARTO.- Aprobar, con carácter definitivo, la siguiente modificación de la Ordenanza Fiscal nº 13, que aprueba la Tasa por Expedición de documentos a instancia de parte, con efectos desde el día siguiente a la publicación del texto de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia:

- Se suprime la tarifa recogida en la letra e) de su artículo 4, relativa a informes expedidos por la Policía Local con motivo de accidentes de tráfico.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla.

06/03/2026. EL ALCALDE. Fdo.: Bruno García de León. El Jefe del Servicio de Gestión Tributaria. Firmado.

Nº 35.227

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

### ANUNCIO

ASUNTO: CORRECCIÓN ERROR MATERIAL EN ANEXO 1.6 DE LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ DE PLAZAS INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CON RESERVA A PROMOCIÓN INTERNA 2024-2025. EXPEDIENTE: PEPI 2024-2025

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 40 de 2 de marzo de 2026, se publicó anuncio n.º 24.325 relativo a la aprobación de las bases y convocatoria para la selección de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz de plazas incluidas en Oferta de Empleo Público con reserva a promoción interna 2024-2025.

Detectado error material en el anexo 1.6, se procede a su corrección y publicación.

Donde dice:

"ANEXO 1.6

A) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

1. DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: TÉCNICO/A DE GUARDERÍA

2. NÚMERO DE PLAZAS: SEIS

3. CLASIFICACIÓN: Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar..."

Debe decir:

"ANEXO 1.6

B) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

1. DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: TÉCNICO/A DE GUARDERÍA

2. NÚMERO DE PLAZAS: TRES

3. CLASIFICACIÓN: Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar..."

Cádiz, 06/03/2026. LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

Nº 35.559

## AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

### ANUNCIO

Por Decreto del Tercer Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 129/2026, de fecha 23 de febrero, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2026.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de Rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de éste Padrón.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 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.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, 32/02/2026. El Tercer Teniente-Alcalde, Fdo.: Antonio Fernández Núñez.

Nº 35.736

## AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE

### ANUNCIO DE BASES

Mediante Resolución de Alcaldía nº 209/2026, de 10 de marzo, se han aprobado las bases para la convocatoria, por la que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a (administración general), vacantes en el Ayuntamiento de Alcalá del Valle, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

**BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de dos plazas de auxiliar administrativo/a en régimen funcionarial, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 32, de fecha 18 de febrero de 2026.

2.- La cobertura de las plazas se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.**

1.- Las plazas se cubrirán en régimen funcionarial, según lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Las plazas convocadas se encuadran en el grupo C, subgrupo C2 conforme a lo regulado en el artículo 76 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. Según determina el artículo 169 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, las plazas se clasifican en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

3.- Las funciones asignadas, así como su retribución, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor en la Entidad Local para el puesto de auxiliar administrativo/a.

**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 cumplimentado y firmado.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación declarada legalmente equivalente, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar el aspirante.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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-Presidentencia de la Entidad Local, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I, debidamente cumplimentado y suscrito para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección. Los aspirantes seleccionados, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos precisados en el Anexo I, conforme a lo recogido en la base novena.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y tengan la posibilidad de obtener plaza.

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, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

#### 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. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán los integrantes del Órgano de selección, así como sus suplentes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, 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.

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. 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 Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba.

#### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente/a titular: Isabel Sánchez Gil.
- Presidente/a suplente: José María Diánez Sánchez.
- Vocales titulares:

- Óscar Palma Toledo.
- Elena Vidal Pérez
- Fernando Díaz Ortega
- María José Álvarez Luna

#### • Vocales suplentes:

- María Patrocinio Gómez Collantes
- Rogelio Navarrete Manchado
- José Manuel Pérez Alcaraz
- Manuel Luna Rodríguez

• Secretario/a titular: Javier Alfonso Clavijo González

• Secretario/a suplente: Elena Zambrano Romero

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

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

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren 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 el 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 al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá 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.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre conforme a lo recogido en el artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Se llevará a cabo un llamamiento único para la realización de las dos pruebas.

2.- Los aspirantes deberán superar dos pruebas.

2.1.- Primera prueba: 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 solo 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.

Criterios de corrección: 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 0,10 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Finalizado la primera prueba el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas se resolverán en la lista definitiva de puntuaciones de la primera prueba que publicará el Tribunal junto con la plantilla de respuestas definitiva. La puntuación definitiva obtenida en la primera prueba estará comprendida entre 0 y 10.

Superarán la primera prueba y continuarán en el proceso de selección los aspirantes con una puntuación igual o superior a 5 puntos, el resto quedará eliminado.

2.2 Segunda prueba: La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test de carácter práctico relacionado con el manejo de procesadores de texto, hojas de cálculo y correo electrónico. La prueba contendrá un total de 25 preguntas más 8 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 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 el tema 19 del Anexo II de estas bases.

Criterios de corrección: Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,40 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Finalizado la primera prueba el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas se resolverán en la lista definitiva de puntuaciones de la segunda prueba que publicará el Tribunal junto con la plantilla de respuestas definitiva. La puntuación definitiva obtenida en la segunda prueba estará comprendida entre 0 y 10. Superarán la segunda prueba los aspirantes con una puntuación igual o superior a 5 puntos, el resto quedará eliminado.

2.3.- Aquellos candidatos que obtengan en la primera prueba una puntuación igual o superior a 5 puntos, y no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo conforme a lo regulado en la base undécima.

2.4.- Nota definitiva del proceso de selección: La nota definitiva del proceso se corresponderá, con la suma de las notas obtenidas en las dos pruebas.

#### OCTAVA. - NOTA FINAL Y DESEMPATE.

1.- Finalizadas las dos pruebas el Tribunal hará pública la nota definitiva del proceso de selección, que se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, en el supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos, se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- Género infrarrepresentado en el Ayuntamiento.
- Mayor puntuación en la segunda prueba.
- Menos preguntas erróneas en la primera prueba.
- Menos preguntas en blanco en la primera prueba.

En el supuesto de que al aplicar todos los criterios anteriores en el orden establecido, persistiese la situación de equilibrio, ésta se resolverá en un sorteo público en la fecha fijada por el Órgano de selección.

La publicación se realizará se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El Tribunal propondrá al aspirante seleccionado, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

#### NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

2.- Los aspirantes propuestos que 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 podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

#### DÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

1.- Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados

funcionarios/as de carrera de la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

#### UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo para la categoría ofertada con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos en la primera prueba. Los integrantes de la bolsa de trabajo se ordenarán en función de los puntos obtenidos en las dos pruebas que hayan superado en el proceso de selección, únicamente se tendrán en cuenta las pruebas cuya puntuación obtenida, sea igual o superior a cinco puntos.

Finalizado el proceso de selección, la Entidad Local concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes interesados presenten la documentación acreditativa de los requisitos, aquel que no realice la acreditación no se integrará en la bolsa de trabajo.

#### DUODÉCIMA.- 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 Alcalá del Valle 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: COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.

|                                                                                 |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Fecha de convocatoria: __/__/202__                                              | Fecha de Presentación: __/__/202__ |
| Proceso selectivo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE. |                                    |

#### Datos personales:

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

#### 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 en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de ..... de 202\_\_.

Fdo: .....

A/A ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.

#### ANEXO II. TEMARIO.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
3. El Gobierno y la Administración del Estado.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. El municipio. La provincia. Otras entidades locales.
6. Bienes, actividades y servicios en la Administración Local.
7. Haciendas locales.
8. Interesados en el procedimiento administrativo.
9. Actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo.
10. Actos administrativos y su revisión.
11. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
12. Órganos de las Administraciones Públicas.
13. Principios de la potestad sancionadora.

14. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
15. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas.
16. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
17. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos.
18. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
19. Procesadores de texto, hojas de cálculo y correo electrónico.
20. Prevención de riesgos laborales en la Administración.
21. Igualdad de género.

Alcalá del Valle, a 10 de marzo de 2026. El Alcalde, Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 37.390

#### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0158, de fecha 11 de Marzo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento para la adquisición de bien inmueble conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Adquisición de edificio para la Biblioteca Municipal
2. El plazo para la presentación de ofertas será de

El plazo de presentación de ofertas será de 15 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación:

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es].

3. El acto de apertura tendrá lugar el día 08 de Abril a las 09:00 horas en el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

4. Designar a los miembros de la mesa de contratación

- Jesús Fernández Rey, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Pablo Portillo Morínigo, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- Maira Guillen Parra, Vocal.
- Pilar Jurado Avileo, Vocal.
- Macarena Gavilán Álvarez, que actuará como Secretario de la Mesa.

5. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en las sede electrónica del Ayuntamiento [http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es].

A once de marzo de dos mil veintiséis. JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde.

Firmado.

Nº 38.427

#### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0159, de fecha 11 de marzo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento para la adquisición de bien inmueble conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Adquisición de inmueble en Plaza Constitución.
2. El plazo para la presentación de ofertas será de

El plazo de presentación de ofertas será de 15 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación:

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es].

3. El acto de apertura tendrá lugar el día 08 de Abril a las 09:30 horas en el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

4. Designar a los miembros de la mesa de contratación

- Jesús Fernández Rey, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Pablo Portillo Morínigo, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- Maira Guillen Parra, Vocal.
- Pilar Jurado Avileo, Vocal.
- Macarena Gavilán Álvarez, que actuará como Secretario de la Mesa.

5. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en las sede electrónica del Ayuntamiento [http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es].

A once de marzo de dos mil veintiséis. JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde.

Firmado.

Nº 38.448

#### 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: 0,110 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959