



ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Mediante Decreto nº 2021-8979 de 10 de diciembre de 2021, del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección, mediante el procedimiento de oposición, como funcionario de carrera, para las plazas vacantes del Ayuntamiento de Rota.

De conformidad con la Base 4.1, las solicitudes se presentarán, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación, una vez se anuncie la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El contenido de las Bases es el que se detalla a continuación:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE VARIAS PLAZAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.-

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección como funcionario de carrera, para cubrir las plazas que se encuentran vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que se relacionan en el siguiente cuadro. Las plazas se encuentran incluidas en las Ofertas de Públicas de Empleo correspondientes a los ejercicios 2017, 2018, 2019 y 2020:

- OEP de 2017, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en la fecha de 11 de diciembre de 2017, y publicada en el BOP de Cádiz núm. 241, de 20 de diciembre de 2017;

- OEP de 2018, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en la fecha de 13 de diciembre de 2018, y publicada en el BOP núm. 244, de 21 de diciembre de 2018; rectificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2019, y publicada en el BOP de Cádiz núm. 69, de 11 de abril de 2019;

- OEP de 2019, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en la fecha de 13 de diciembre de 2019, y publicada en el BOP núm. 243, de 23 de diciembre de 2019;

- OEP de 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de diciembre de 2020, y publicada en el BOP núm. 244, de 24 de diciembre de 2020.

Se detallan en el siguiente cuadro las plazas objeto de convocatoria, el número de plazas y los anexos correspondientes:





OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2017 (B.O.P. 20/12/2017)

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Grupo/sub grupo	Subescala	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: TITULACIÓN PRUEBAS Y TEMARIO
C2	Auxiliar	2	Auxiliar Adm. General (reservada cupo discapacidad)	II

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo/sub grupo	Subescala	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: TITULACIÓN PRUEBAS Y TEMARIO
A1	Técnica. Téc. Superiores	1	Asesor Jurídico	III

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2018 (B.O.P. 21/12/2018 Y 11/04/2019)

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Grupo/sub grupo	Subescala	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: TITULACIÓN PRUEBAS Y TEMARIO
A2	Técnica	1	Técnico de gestión (contratación)	IV
C2	Auxiliar	1	Auxiliar Tramitador (OAC)	II
E	Subalterna	1	Conserje (OAC)	V

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo/sub grupo	Subescala/Clase	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: TITULACIÓN PRUEBAS Y TEMARIO
E	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Conserje- enterrador	VI





OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2019 (B.O.P. 23/12/2019)

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo/sub grupo	Subescala/Clase	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: TITULACIÓN PRUEBAS Y TEMARIO
A2	Técnica/Técnicos Medios	1	Arquitecto/a Técnico	VII

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2020 (B.O.P. 24/12/2020)

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Grupo/sub grupo	Subescala	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: TITULACIÓN PRUEBAS Y TEMARIO
C2	Auxiliar	1	Auxiliar Administrativo	II

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo/sub grupo	Subescala/Clase	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: TITULACIÓN PRUEBAS Y TEMARIO
C2	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Encargado de compras	VIII
C2	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Conductor	IX
C2	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Operario de tráfico	X
E	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Notificador	XI

1.2.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición Libre.





1.3.- Se relacionan en cada anexo las plazas ofertadas encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo o Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente, y de libre concurrencia, según se señale en los respectivos anexos. Se acumulan en el Anexo II las cuatro plazas de Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo C2, Subescala Auxiliar, que se han denominado en función a los puestos que se relacionan en la Relación de Puestos de Trabajo.

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 el Boletín Oficial del Estado, se publicará 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.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A los procesos selectivos les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estado miembros de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto





Legislativo 5/2005 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2.- Estar en posesión del título contemplado en el Anexo correspondiente al cuerpo y especialidad al que se presenta u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o bien la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición

3.3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

3.4.- Los aspirantes que accedan al cupo reservado para personas con discapacidad, cuyo grado sea igual o superior al 33 por ciento, deberán indicarlo en la solicitud de participación de la convocatoria, con declaración expresa de que los interesados reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado actualizado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas. En el certificado se deberá especificar el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan al puesto al que optan.

3.5.- 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.

3.6.- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa de la Función Pública.

3.7.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán solicitud (Anexo I), dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán preferentemente en sede electrónica en www.aytorota.es, también se podrán presentar en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en horario de 9:00 a 13:30, de lunes a viernes y jueves de 17:00 a 20:00, o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las





Administraciones Públicas. Los modelos de Solicitud se encuentran en la sede electrónica.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

4.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la solicitud quedarán excluidos del proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aytorota.sedelectronica.es>

Con el objeto de subsanar las causas que haya 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 en el BOP de la resolución anteriormente aludida, 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 excluidos de la participación en el proceso selectivo.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. No obstante, de no existir aspirantes excluidos, se procederá a publicar directamente la resolución de la relación definitiva de admitidos.

6.- ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán





establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser éste igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

7.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal calificador será nombrado por Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rota que deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, este último con voz pero sin voto. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la composición del Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

7.2.- 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 ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.3.- Los vocales del Tribunal poseen titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4.- Junto a los titulares serán nombrados suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8.- La categoría de los Tribunales de Selección, a efectos del abono de



asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de los ejercicios que se indicarán en los Anexos correspondientes y en función al grupo de pertenencia de las respectivas plazas. Los ejercicios serán de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

8.2.- Las referencias normativas de los temarios se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada.

8.3.- Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.4.- El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

8.5.- En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en último ejercicio de la oposición. Si persistiera el empate, el que haya obtenido más puntuación en el primer ejercicio, y si continua el empate, se resolverá por sorteo público.

9.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

9.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública. No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2.- El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el de las sucesivas pruebas se publicarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, en www.aytorota.es, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.





9.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

9.4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.5. De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, y las incidencias que se produzcan.

9.6. Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

9.7. Las calificaciones obtenidas, tras cada ejercicio se publicarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, en www.aytorota.es, pudiendo presentar los interesados alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio. En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores. Las alegaciones no tendrán naturaleza de recurso.

9.8. Contra el resultado definitivo los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

9.9. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

10.- BOLSA DE TRABAJO

10.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la realización de contrataciones temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en el Excmo. Ayuntamiento de Rota, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales. Dicha Bolsa quedará 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.

10.2.- Este proceso no implica en ningún caso una contratación o un nombramiento, sino una expectativa.





10.3.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a lo establecido en el punto 8.5 de las presentes bases.

10.4.- La Bolsa de Trabajo se regirá por la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Rota y Empresas Municipales aprobada por acuerdo plenario de 31/08/16, punto 11º y publicado en B.O.P. de Cádiz núm. 47 de 13 de marzo de 2017.

10.5.- La Bolsa de Trabajo tendrá validez desde su constitución, tendrá una duración de tres años, que podrá ser prorrogada hasta que entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue o bolsa de empleo constituida con los que hayan superado el proceso selectivo convocado de la plaza.

11. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1.- El Tribunal, de los aspirantes que superen el procedimiento, hallará la nota final con las calificaciones obtenidas, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y se elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia con la propuesta de proceder al nombramiento funcional de personas aspirantes que hubieran obtenido las máximas calificaciones definitivas.

11.2.- Las personas candidatas propuestas deberán presentar, en el plazo de diez días desde la publicación en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de las calificaciones definitivas, en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, los documentos siguientes, acreditativos de las condiciones y requisitos del apartado 3º de la presente convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

11.3.- La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de





la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

11.4.- Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación en el Servicio de Personal, tras la propuesta final por el Tribunal, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, se nombrarán por el Alcalde-Presidente, como funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, a los aspirantes correspondientes, que deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas

11.5.- Quién sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.





**ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS
AYUNTAMIENTO DE ROTA**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA			
NOMBRE:		GRUPO:	
CONVOCATORIA:		PROCEDIMIENTO: <input type="checkbox"/> OPOSICIÓN LIBRE	
<input type="checkbox"/> FECHA BOE			
<input type="checkbox"/> RESERVA CUPO DISCAPACIDAD			
<input type="checkbox"/> FECHA BOP			
<input type="checkbox"/> FECHA BOJA			
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL
EMAIL		MUNICIPIO	PROVINCIA
			C.P.
DECLARO: bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria y que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo el Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.			
En _____ a _____ de _____ de 2.02_			
EL/LA INTERESADO/A			
Fdo.:			

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos serán incorporados pudiendo el interesado ejercer ante el mismo el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.





ANEXO II

Plaza:	Auxiliar Administrativo
Número:	4 (2 Reserva cupo discapacidad)
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración General
Subescala:	Auxiliar
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 75 preguntas concretas sobre materias del programa, con tres respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 90 minutos, debiendo tenerse en cuenta lo establecido en la Orden Ministerial PRE/1822/2006, de 9 de junio, en el que se establece los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, así como la normativa específica que regula el acceso al empleo público prevista en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 90 minutos de que consta el ejercicio. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rota la plantilla provisional de respuestas.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1333 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,03333 puntos.

Siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo.





Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en solucionar un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo que determine, sobre las materias del Bloque II, contestando por escrito, en forma expositiva o de test o en la ejecución material del trabajo que se encomiende. El Tribunal deberá indicar en el anuncio de este ejercicio la modalidad del mismo. Se valorará no sólo el contenido del ejercicio, sino también el ajuste a la normativa aplicable, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.

Las plazas de auxiliar administrativo reservadas al cupo de discapacidad que no se puedan cubrir por no superar los aspirantes de este cupo el proceso selectivo, se acumularán al resto de plazas de auxiliar administrativo de acceso libre.

TEMARIO:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Administración Local. Autonomía Local.

Tema 4. Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en la Administración Local

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Fases de ejecución. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.





Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

Tema 14. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Cómputo de plazos; especial referencia al registro electrónico.

Tema 15. La Administración al servicio del ciudadano. Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en la Administración Local.

Tema 16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

Tema 19. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 20. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.



ANEXO III

Plaza:	Letrado Asesor
Número:	1
Subgrupo:	A1
Escala:	Administración General
Subescala:	Técnica
Escala:	Técnico Superior
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Grado universitario en derecho o licenciatura en derecho.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la contestación por escrito de un tema propuesto por el Tribunal sobre materias del programa, y referidos a epígrafes contenidos en la primera parte del temario, Bloques I, II y III, y en el plazo máximo de una hora.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante de entre cinco temas concretos extraídos al azar de las materias del programa, contenidos en los Bloques IV, V, VI, VII y VIII.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la redacción de un informe, con propuestas de Resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones asignadas al puesto.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos que no podrán estar comentados. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura de los tres ejercicios por los aspirantes será obligatoria y pública. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y el ajuste a la normativa aplicable, siendo necesario obtener 5 puntos para poder superar cada ejercicio.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 15 puntos.





TEMARIO

PRIMERA PARTE

BLOQUE I. Derecho Político y Constitucional

Tema 1. La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Los Derechos y libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutelas. Suspensión.

Tema 3. La Monarquía y su legitimación. La Corona en la Constitución Española de 1978.

Tema 4. El Poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: Composición y funcionamiento. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial: Organización y funciones. Principios constitucionales de la organización judicial.

Tema 6. El Tribunal Constitucional: Composición y competencias. Los conflictos de competencias entre órganos constitucionales. El recurso de amparo.

Tema 7. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Administración Local. Autonomía Local.

Tema 8. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas, su régimen y relaciones con el Estado. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 9. El Defensor del Pueblo. Régimen Jurídico, funcionamiento y competencias. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la administración de justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 11. La Unión Europea. Origen. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. Unión económica y monetaria.

Tema 12. La Administración Institucional. Organismos públicos. Organismos autónomos y Entidades Públicas empresariales. Las agencias públicas.





Tema 13. El Ordenamiento Comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos Comunitarios. Derecho Comunitario. Derecho de los Estados miembros y de Derecho de las Comunidades Autónomas.

BLOQUE II. Derecho Administrativo

Tema 14. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El concepto de Derecho Administrativo. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de los Entes Públicos.

Tema 15. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 16. Teoría de las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones con fuerza de Ley.

Tema 17. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y Órdenes de Servicio.

Tema 18. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 19. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su ejecución.

Tema 20. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo: Principio, ámbito de aplicación. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 21. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 22. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de Contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 23. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimos, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 24. Contratos del sector público: El contrato de obras, el contrato de concesión de obras, el contrato de concesión de servicios, el contrato de suministros, el contrato de servicios.





Tema 25. 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.

Tema 26. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujeto, objeto y causa. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 27. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Especial referencia a las expropiaciones por las Entidades Locales y por razón del urbanismo.

Tema 28. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 29. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionador. Principios generales.

Tema 30. Los principios de organización administrativa. Competencia, jerarquía, coordinación y descentralización.

Tema 31. Recursos de casación y de apelación.

Tema 32. La Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

BLOQUE III. Derecho Administrativo Local

Tema 33. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 34. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 35. La Provincia en el Régimen Local. Evolución histórica y regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias.

Tema 36. El Municipio. Clases de Entes municipales en el Derecho español. El Término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Organización y competencias municipales. El Padrón municipal como registro de la población.

Tema 37. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 38. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 39. Régimen de sesiones y acuerdo de los órganos Colegiados Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico. Los bandos.





Tema 40. La Función Pública Local y su organización. Régimen jurídico de los empleados públicos locales: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 41. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto, clasificación, funciones y régimen jurídico.

Tema 42. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicios. Pérdida de la relación de servicio. Sistemas selectivos. Convocatorias. Órganos y tribunales de selección.

Tema 43. Instrumentos de organización del personal. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta Pública de Empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 44. La provisión de puestos de trabajo y la movilidad. La promoción profesional y la evaluación del puesto de trabajo.

Tema 45. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 46. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público y patrimoniales. Prerrogativas de la administración y defensa de los bienes.

Tema 47. Presupuestos locales. Aprobación, modificación, ejecución y liquidación. Tesorería y contabilidad. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 48. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 49. Las licencias: Naturaleza, Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento. El acondicionamiento de las licencias.

SEGUNDA PARTE

BLOQUE IV. Derecho Procesal

Tema 50. El Derecho Procesal: Concepto y contenido. La Organización jurisdiccional española vigente.

Tema 51. La Jurisdicción: Concepto, clases y conflictos. La Competencia: Concepto, clases y conflictos.

Tema 52. El Proceso: Concepto y clases. Requisitos del proceso. Las partes y sus representantes: Capacidad, legitimación postulación litisconsorcio y rebeldía.

Tema 53. La Acción: La demanda. La oposición, la contestación a la demanda, las excepciones. Los demás actos del período alegatorio. La prueba. Término de conclusión y diligencias para mejor proveer.





Tema 54. La terminación normal y anormal del proceso. La cosa juzgada.

Tema 55. Clases de juicios declarativos.

Tema 56. Juicios verbales. Incidentes y juicios en rebeldía.

Tema 57. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 58. El Proceso Penal. La denuncia y la querrela.

Tema 59. El procedimiento en materia laboral: Órganos jurisdiccionales, extensión y límites de la jurisdicción. Las partes y la pretensión procesal. El proceso ordinario laboral.

BLOQUE V. Derecho Urbanístico

Tema 60. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las competencias locales.

Tema 61. El planeamiento municipal. Los Planes Generales. Planes Parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 62. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de su clasificación: Cesiones obligatorias y costes de urbanización. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 63. Las licencias urbanísticas. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 64. Infracciones urbanísticas. Clasificación y procedimiento. Responsabilidad de la administración y actuaciones sancionadora y restauradora de la legalidad urbanística. Acciones y recursos.

BLOQUE VI. Derecho Civil

Tema 65. Persona. Derechos relativos a la personalidad. Capacidad Jurídica. Capacidad de Obrar. Incapacidades y Prohibiciones.

Tema 66. Concepto de Persona Jurídica. Naturaleza. Clases de Persona Jurídica. Capacidad de Obrar.

Tema 67. Los derechos reales: Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.

Tema 68. El derecho de propiedad. El dominio: Elementos, contenido y clases. Acciones que protegen la propiedad.





Tema 69. Los modos de adquirir la propiedad. Teoría del título y el modo. La tradición.

Tema 70. La posesión. Naturaleza jurídica. Elementos. Contenidos. Clases. La protección posesoria.

Tema 71. El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Las servidumbres legales: Estudios de los mismos.

Tema 72. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de la posesión.

Tema 73. Los principios hipotecarios en derecho español. Títulos y actos inscribibles en el Registro de la Propiedad. La fe pública registral. El tercer hipotecario.

Tema 74. El Contrato: Concepto y elementos. Perfección y consumación de los contratos. Interpretación de los contratos. Ineficacia.

Tema 75. Los límites a la autonomía de la voluntad. Los contratos de adhesión. Las condiciones generales de contratación. El control de las condiciones generales.

Tema 76. La obligación: Fuentes, elementos y clases de obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria.

BLOQUE VII. Derecho Mercantil y Laboral

Tema 77. Derecho Mercantil. Concepto. Fuentes.

Tema 78. Sociedad Mercantil. Concepto. Clases. Inscripción de sociedades mercantiles.

Tema 79. Concepto de Derecho del Trabajo. Naturaleza. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 80. El Contrato de Trabajo. Elementos personales, reales y formales. Contenido.

Tema 81. Modalidades del contrato de trabajo: contratos formativos, contrato a tiempo parcial y de relevo y contrato fijo discontinuo. El contrato por tiempo indefinido. Contrato de carácter temporal: obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción y el contrato de interinidad. Problemática y particularidades de la aplicación de los contratos temporales en el ámbito de la Administración Local.

Tema 82. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Extinción por causas tecnológicas o económicas y fuerza mayor. Extinción por causa objetiva. El despido disciplinario. El despido nulo. Despido improcedente. Infracciones y sanciones. La prescripción.





Tema 83. La libertad sindical en la Constitución. La ley Orgánica de Libertad Sindical. El derecho de representación colectiva. Los convenios colectivos. Las libertades y derechos sindicales. El conflicto colectivo. La huelga. El cierre patronal.

Tema 84. Representación colectiva del personal laboral al servicio de la Administración. Órganos de representación: delegados de personal, comités de empresa, derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías.

Tema 85. Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. Órganos específicos de representación de los funcionarios: delegados de personal y junta de personal, funciones y legitimación, garantías.

BLOQUE VIII. Derecho Penal.

Tema 86. Concepto de Derecho Penal. Los principios informadores del Derecho Penal. Su particularidad, los principios de intervención mínima y de legalidad.

Tema 87. El delito de omisión. Concepto y naturaleza. Estructura de los distintos tipos de omisión.

Tema 88. La participación criminal: Autoría, complicidad, encubrimiento, con especial consideración de la autoría mediata y de la actuación en nombre de otro.

Tema 89. La responsabilidad civil derivada del delito. Extinción de la responsabilidad criminal. La rehabilitación.

Tema 90. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Anticipación, prolongación y abandono de funciones públicas. Usurpación de atribuciones y nombramientos ilegales.





ANEXO IV

Plaza:	Técnico Gestión (Contratación)
Número:	1
Subgrupo:	A2
Escala:	Administración General
Subescala:	Técnica
Escala:	Técnico Gestión
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado universitario.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante de entre cuatro extraídos al azar de las materias del programa, dos del Bloque I y dos del bloque II del temario.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos que no podrán estar comentados. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura de los dos ejercicios por los aspirantes será obligatoria y pública, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlos.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.





TEMARIO

BLOQUE I.

Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 2. El derecho Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 5. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 6. La Corona: Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 7. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Modalidades.

Tema 8. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: organización y recursos.

Tema 10. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 11. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 12. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

Tema 13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el





Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 15. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 16. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Derecho Administrativo

Tema 17. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 18. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 19. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 20. La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 21. El Reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 22. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

Tema 24. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

Tema 25. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia al silencio administrativo. Los actos de la Administración en Régimen Jurídico privado.

Tema 26. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Procedimientos de ejecución.





Tema 27. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.

Tema 28. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición y extraordinario de revisión.

Tema 29. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 30. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

Tema 31. Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en la Administración Local.

Tema 32. La intervención de la Administración en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 33. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

BLOQUE II

Administración Local

Tema 34. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 35. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 36. Organización y competencias de la provincia.

Tema 37. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

Tema 38. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 39. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 40. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 41. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 42. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento





de elaboración y aprobación.

Tema 43. Autonomía local y control de legalidad.

Tema 44. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 45. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 46. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.

Tema 47. Los contratos del sector público: Regulación jurídica. Negocios y contratos excluidos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 48. Las partes de los contratos. La administración contratante: órganos de contratación. El contratista: capacidad y solvencia del empresario. Prohibición de contratar.

Tema 49. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público

Tema 50. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.

Tema 51. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 52. Contratos del sector público: El contrato de obras, el contrato de concesión de obras, el contrato de concesión de servicios, el contrato de suministros, el contrato de servicios.

Tema 53. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales. El patrimonio municipal del suelo.

Tema 54. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 55. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 56. Las empresas municipales. Los consorcios.





Tema 57. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 58. Los Impuestos Locales.

Tema 59. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 60. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.





ANEXO V

Plaza:	Conserje
Número:	1
Subgrupo:	E
Escala:	Administración General
Subescala:	Subalterna
categoría	
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Certificado de escolaridad o equivalente.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa, con tres respuestas alternativas y durante el tiempo máximo de una hora.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,05 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rota la plantilla provisional de respuestas

Siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en solucionar un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo que determine, sobre las materias del Bloque II, contestando por escrito, en forma expositiva o de test o en la ejecución material del trabajo que se encomiende , siendo





necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo. El Tribunal deberá indicar en el anuncio de este ejercicio la modalidad del mismo.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2. Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización municipal del Ayuntamiento de Rota.

TEMA 3. Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos.

TEMA 4. Igualdad y Género. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 5. Prevención de Riesgos Laborales. Ley de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 6. Los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento Rota: Ubicación, funciones y actividades que se desarrollan.

TEMA 7. Control de accesos. Recepción del público. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Nociones sobre seguridad en edificios.

TEMA 8. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: ordenadores, impresoras, escáner, fotocopiadora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado, destructoras de documentos y análogas.

TEMA 9. Los documentos en la administración: distribución, recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.

TEMA 10. La información y atención al público. La relación con los administrados y autoridades.



ANEXO VI

Plaza:	Conserje enterrador
Número:	1
Subgrupo:	E
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios especiales
Categoría:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Certificado de escolaridad o equivalente.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo máximo de una hora.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,05 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rota la plantilla provisional de respuestas

Siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en solucionar un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo que determine, sobre las materias del Bloque II, contestando por escrito, en forma expositiva o de test o en la ejecución material del trabajo que se encomiende, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo. El Tribunal deberá indicar en el anuncio de este ejercicio la modalidad del mismo.





La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2. Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización municipal del Ayuntamiento de Rota.

TEMA 3. Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos.

TEMA 4. Igualdad y Género. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 5. Prevención de Riesgos Laborales. Ley de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 6. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.

TEMA 7. Materiales y herramientas de uso habitual para las operaciones de inhumación y exhumación. Nociones básicas sobre normas de seguridad y equipos de protección individual en labores a realizar en el cementerio. Prevención de accidentes.

TEMA 8. Conocimientos generales de albañilería. Utilización de herramientas y materiales de albañilería. Usos y mantenimiento. Materiales de construcción. Revestimientos, mármoles, granitos y piedras. Morteros y hormigones. Andamios y trabajos en altura. Cálculos geométricos básicos.

TEMA 9. Conocimientos generales de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Plagas y enfermedades de las plantas. Formas de control. Métodos de riego y formas. Herramientas y utillaje.

TEMA 10. Conocimientos generales de limpieza y pintura: Útiles, productos y herramientas manuales. Operaciones básicas de mantenimiento en los cementerios. Herramientas y utillaje.



ANEXO VII

Plaza:	Arquitecto técnico
Número:	1
Subgrupo:	A2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Escala:	Técnico Medio
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Grado de Arquitecto Técnico o el título de diplomatura equivalente.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante de entre cuatro extraídos al azar las materias del programa, dos de las materias comunes, Bloque I, y dos de las materias específicas del temario, Bloque II.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos que no podrán estar comentados. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura de los dos ejercicios por los aspirantes será obligatoria y pública, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en cada ejercicio para poder superarlos.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.

TEMARIO





Bloque I. MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 4. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y órganos. Competencias.

TEMA 5. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. Competencias municipales. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 6. El personal al servicio de la Administración Local: sus clases. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.

TEMA 7. Fuentes del Derecho Administrativo: clasificación y jerarquía. La ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

TEMA 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 9. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Las personas interesadas en el procedimiento y sus derechos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Recursos administrativos.

TEMA 10. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.

TEMA 11. Leyes 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

TEMA 12. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La 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 de Andalucía.

TEMA 13. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos. Contratos administrativos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 14. Antecedentes históricos culturales de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la comunidad autónoma. Reforma del Estatuto.

TEMA 15. 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. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario .

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 16. La Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y Responsabilidades.

TEMA 17. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.

TEMA 18. Documento Básico de Seguridad Estructural (DB SE).

TEMA 19. Documento Básico de Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (DBSE-AE).

TEMA 20. Naturaleza de los terrenos. Terrenos Aptos y no Aptos para la construcción. Movimiento y asientos del terreno, causas.

TEMA 21. El estudio geotécnico. Técnicas utilizadas. Interpretación de resultados. Contenido y obligatoriedad del mismo para las obras de construcción.

TEMA 22. Cimentaciones en las obras de edificación: Superficiales, profundas y especiales. Descripción de las mismas.

TEMA 23. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Normativa. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón. Ensayos.

TEMA 24. Estructuras de acero. Normativa. Elementos estructurales. Tipos de acero en perfiles y chapas. Ejecución y tratamientos de protección. Controles de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.

TEMA 25. Forjados y viguetas. Normativa. Tipologías y aspectos constructivos. Piezas de entrevigado, ejecución y control de los trabajos.





TEMA 26. Estructuras de madera. Normativa. Muros entramados. Forjados y cubiertas. Materiales. Protección de la madera y durabilidad. Ejecución y control.

TEMA 27. Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución.

TEMA 28. Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Condensaciones. Soluciones constructivas.

TEMA 29. Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad.

TEMA 30. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB SUA).

TEMA 31. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía: accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.

TEMA 32. Documento Básico de ahorro de energía (DB HE).

TEMA 33. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB SI).

TEMA 34. Normativa vigente sobre seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

TEMA 35. Normativa vigente sobre instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 36. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Fundamentos. Elementos constitutivos. Normativa e instrucciones técnicas. Instalaciones de alumbrado público.

TEMA 37. Documento Básico de protección contra el ruido (DB HR).

TEMA 38. Documento Básico de salubridad (DB HS).

TEMA 39. Protección Civil. El Sistema Nacional de Protección Civil. Normativa vigente.

TEMA 40. Los Planes de Protección Civil. Norma Básica de Protección Civil.

TEMA 41. El Plan de Emergencia municipal. Plan de Emergencia Municipal de Rota.

TEMA 42. La Disciplina Urbanística: Potestades administrativas que integran la disciplina urbanística. Administraciones competentes. El ejercicio subsidiario autonómico ante la inactividad municipal en la incoación de expedientes.

TEMA 43. Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Normativa vigente.





TEMA 44. Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de gestión de Residuos y su puesta en obra.

TEMA 45. La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Procedimientos de evaluación para proyectos de infraestructuras, planes, programas e instrumentos de planeamiento urbanístico.

TEMA 46. Expedientes de licitación y contratación. Pliegos de Prescripciones Técnicas y Pliegos de Cláusulas Administrativas. Acta de replanteo del proyecto en la contratación de obras. Disponibilidad de los terrenos. Procedimientos o formas de adjudicación de contratos. Acta de Comprobación de Replanteo e Iniciación de las Obras.

TEMA 47. Deber de conservación y rehabilitación. Inspecciones. Situaciones de ruina, declaración y consecuencias. Ordenes de ejecución.

TEMA 48. Normativa vigente de construcción sismorresistente: parte general y edificación. Escala Macro sísmica Europea.

TEMA 49. Normativa vigente en materia de tráfico y circulación de ámbito nacional y municipal.

TEMA 50. Medidas adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en Andalucía. Situación de asimilación a fuera de ordenación: régimen aplicable, reconocimiento, procedimiento, efectos.

TEMA 51. Clasificación del viario de la ciudad según el PMUS, y su relación con el PGOU. Secciones mínimas y recomendables de carril y las zonas de estacionamiento. Aspectos a tener en cuenta en el dimensionamiento de los carriles. El transporte público y necesidades de espacio en circulación y en zonas de paradas. Carriles reservados: uso, dimensionamiento, señalización y balizamiento.

TEMA 52. De los Contratos del Sector Público. Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.

TEMA 53. El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Las modificaciones. La Autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias. Certificado final de obras.

TEMA 54. La valoración del suelo urbano. Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Clasificación del suelo en razón a su edificabilidad y condiciones de uso. Método residual de valoración.

TEMA 55. Elementos de balizamiento y defensa más habituales en ciudad. Señalización circunstancial. Señalización informativa. Isletas y bolardos en calzada. Normativa aplicable.





TEMA 56. El planeamiento urbanístico en Andalucía. Normativa básica y autonómica. Estructura. Tipología de planes por su función, alcance y ámbito territorial. Contenidos básicos. Competencias municipales y autonómicas. Su relación con el planeamiento territorial y sectorial.

TEMA 57. Instrumentos del planeamiento general. Planes generales de ordenación urbanística. Planes de ordenación intermunicipal. Planes de sectorización, Determinaciones básicas. Clasificación y calificación del suelo. La gestión y ejecución del planeamiento urbanístico. Instrumentos de desarrollo del planeamiento general en las distintas categorías de suelo.

TEMA 58. La edificación. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación previa en materia de Urbanismo en Andalucía.

TEMA 59. La disciplina urbanística: Su protección y restablecimiento. La protección de la legalidad y las infracciones urbanísticas y sanciones en el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 60. La expropiación forzosa. Expropiación forzosa por razón de urbanismo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Ocupación y expropiación de terrenos destinados a dotaciones. Justiprecio.



ANEXO VIII

Plaza:	Encargado de compras
Número:	1
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios especiales
Categoría:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 75 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo máximo de 90 minutos.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1333 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,03333 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 90 minutos de que consta el ejercicio. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rota la plantilla provisional de respuestas.

Será necesario un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en solucionar un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo que determine, sobre las materias del Bloque II, contestando por escrito, en forma expositiva o de test o en la





ejecución material del trabajo que se encomiende, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo. El Tribunal deberá indicar en el anuncio de este ejercicio la modalidad del mismo.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.

TEMARIO

Bloque I.MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Administración Local. Autonomía Local.

Tema 4. Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en la Administración Local

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Fases de ejecución. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Ejecución del acto administrativo. La notificación y la publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. 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.





Tema 11. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción. Terminación

Tema 12. Recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso de reposición, de alzada y extraordinario de revisión.

Tema 13. Los contratos del sector público: Regulación jurídica. Tipos de contratos del sector público. Negocios y contratos excluidos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 14. Las partes de los contratos. La administración contratante: órganos de contratación. El contratista: capacidad y solvencia del empresario. Prohibición de contratar.

Tema 15. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 16. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.

Tema 17. El contrato menor, regulación y doctrina aplicable. Requisitos a cumplir en la tramitación de los contratos menores en función al objeto del contrato. Fraccionamiento de contratos.

Tema 18. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 19. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.



ANEXO IX

Plaza:	Conductor
Número:	1
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios especiales
Categoría:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente y permiso de conducción de la clase C.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 75 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo máximo de 90 minutos.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1333 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,03333 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 90 minutos de que consta el ejercicio. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rota la plantilla provisional de respuestas,

Será necesario un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes consistirá en solucionar un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo que determine, sobre las materias del Bloque II, contestando por escrito, en forma expositiva o de test o en la ejecución material del trabajo que se encomiende, siendo





necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo. El Tribunal deberá indicar en el anuncio de este ejercicio la modalidad del mismo.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas y deberes de los españoles.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Administración Local.

Tema 3.- El Municipio. Organización y competencias municipales. Los recursos de la Hacienda Local. La tributación.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y deberes. Prevención de riesgos laborales: normativa. Derechos y obligaciones.

Tema 5.- Prevención de Riesgos Laborales. Ley de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6.- Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. De la circulación de vehículos.

Tema 7.- Mecánica: chasis y carrocería. El motor. Tipo de motores. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel.

Tema 8.- Transmisiones: tipos y elementos. Embragues y cajas de cambios: tipos, funcionamiento y averías. Árboles de transmisión y rótulas. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Transmisiones hidrostáticas e hidrodinámicas. Sistema hidráulico.

Tema 9.- Equipo eléctrico del automóvil: generadores, semiconductores, limitadores y reguladores, baterías y sistemas de arranque, alumbrado, aparatos de medida y esquema general eléctrico.

Tema 10.- Dirección: descripción, funcionamiento y tipos.

Tema 11.- Frenos: elementos, tipos y averías más frecuentes. Suspensión.





Tema 12.- Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor. Inspección técnica de vehículos. Inspecciones periódicas. Resultado de las inspecciones.

Tema 13.- Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

Tema 14.- Seguridad vial (I).- Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

Tema 15.- Seguridad vial (II).- Seguridad en el conductor. La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él.

Tema 16.- Seguridad vial (III). - Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que influyen en ella.

Tema 17.- Seguridad vial (IV). - El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.).

Tema 18.- El transporte de pasajeros. Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad. Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y estiba.

Tema 19.- El transporte de mercancías o cosas. Dimensiones del vehículo y su carga. Disposición de la carga; transporte de cargas molestas, nocivas insalubres o peligrosas. Dimensiones de la carga; señalización en caso de sobrepasar la planta del vehículo. Operaciones de carga y descarga.

Tema 20.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.





ANEXO X

Plaza:	Operario de tráfico
Número:	1
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios especiales
Categoría:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar así como el título de formación profesional en primer grado o equivalente.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 75 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo máximo de 90 minutos.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1333 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,0333 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 90 minutos de que consta el ejercicio. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rota la plantilla provisional de respuestas.

Será necesario un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en solucionar un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo que determine, sobre las materias del Bloque II, contestando por escrito, en forma expositiva o de test o en la





ejecución material del trabajo que se encomiende, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo. El Tribunal deberá indicar en el anuncio de este ejercicio la modalidad del mismo.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas y deberes de los españoles.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Administración Local.

Tema 3.- El Municipio. Organización y competencias municipales. Los recursos de la Hacienda Local. La tributación.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y deberes. Prevención de riesgos laborales: normativa. Derechos y obligaciones.

Tema 5. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6. La carretera: clasificación. Definición de las partes fundamentales

Tema 7. Geometría de la carretera: perfil transversal, perfil longitudinal, rasante. Secciones tipo, sus partes

Tema 8. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras. Áridos: clasificación. Denominaciones más usuales. Características. Su empleo. Conglomerantes: características. Su empleo. Aglomerantes: características. Su empleo. El hormigón. Definición. Precauciones generales en su fabricación, transporte y puesta en obra y curado. Mezclas bituminosas: clases. Características. Precauciones generales en su fabricación, transporte, puesta en obra y curado

Tema 9. Movimiento de tierras. Conocimientos básicos sobre la ejecución. Equipos de maquinaria





Tema 10. Conocimiento básico de señalización horizontal y vertical. Señalización básica de obra.

Tema 11. Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales.

Tema 12. Almacén y limpieza. Materiales y herramientas manuales y de limpieza

Tema 13. Conceptos generales de pintura. Herramientas y su utilización. Conservación y Mantenimiento.

Tema 14. Pinturas en exterior. Clases. Características. Distintos usos.

Tema 15. Tratamiento de la superficie a pintar. Recubrimiento impermeable para cubiertas.

Tema 16. Disolventes. Clasificaciones y usos. La contaminación de los disolventes.

Tema 17. Mezcla de pinturas.

Tema 18. Materiales Impermeabilizantes. Clasificación de los más corrientes.

Tema 19. Tratamiento de puntos singulares de los paramentos exteriores.

Tema 20. Equipos de protección personal para el tratamiento de pinturas. Trabajos a la intemperie.



ANEXO XI

Plaza:	Notificador
Número:	1
Subgrupo:	E
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios especiales
Categoría:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Oposición Libre
Titulación:	Certificado de escolaridad o equivalente.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo máximo de una hora.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,05 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rota la plantilla provisional de respuestas

Siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en solucionar un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo que determine, sobre las materias del Bloque II, contestando por escrito, en forma expositiva o de test o en la ejecución material del trabajo que se encomiende, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio para poder superarlo. El Tribunal deberá indicar en el anuncio de este ejercicio la modalidad del mismo.





La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para la superación de la oposición un mínimo de 10 puntos.

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2. Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización municipal del Ayuntamiento de Rota.

TEMA 3. Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos.

TEMA 4. Igualdad y Género. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 5. Prevención de Riesgos Laborales. Ley de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6.- El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios generales. Regulación, y fases. Concepto de documento, registro y archivo.

Tema 7.- Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales.

Tema 8.- Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente y, por lo tanto, a recibir notificaciones electrónicas.

TEMA 9.- Organización Municipal del Ayuntamiento de Rota. Competencias y organización de los Servicios Municipales. Callejero del Municipio de Rota.

TEMA 10.- Nociones básicas de la atención al público: atención personalizada e información al ciudadano.

Lo que dispongo que se haga público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), en la fecha indicada al margen del presente.

LA SECRETARIA GENERAL,
M^a Antonia Fraile Martín

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN)

