

## 12) EDUCADOR/A SOCIAL

1.- Doña María Sandra Martínez de la Torre

## 13) VIGILANTE DE BIBLIOTECA

1.- Doña Carmen Atalaya Mila

2.- Don José Joaquín Pérez Muñoz

3.- Doña Rosario Gómez Vega

## 14) AGENTE FORESTAL

1.- Don José María Gómez Vega

## 15) ANIMADOR/A

1.- Doña Eva María Ponga Santos

## 16) AUXILIAR ADMÓN. GRAL.

1.- Doña Catalina Macías Cano.

2.- Doña María del Carmen Míguez Mateos

3.- Doña María Dolores Torres Caraballo

4.- Don Juan Manuel Gutiérrez Estudillo

5.- Doña Isabel Jiménez Casas

6.- Don José Manuel Tey James

7.- Doña Cristina Delgado Feria

8.- Don Fernando Manuel Sánchez Ramírez

9.- Doña Inmaculada Díaz Bellido

10.- Doña Rosa María Neva Aliaño

11.- Doña Alicia Ceballos Martínez

12.- Don Antonio Martín-Arroyo Niño

13.- Doña Silvia Pinto Manzanero

## 17) ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. GRAL.

1.- Doña María Isabel Ramos Ruiz

## B) PUESTOS DE PERSONAL LABORAL

## 1) TÉCNICO/A SUPERIOR AGENTE LOCAL PROM. EMPLEO

1.- Don Ramón Gutiérrez Sánchez

## 2) ANIMADOR/A TURÍSTICO

1.- Doña Noelia Castro Galindo

## 3) ANIMADOR/A

1.- Don Daniel Gatica Cote

## 4) LIMPIADOR/A

1.- Don María del Carmen Rios Almagro

## 5) PEÓN/MOZO

1.- Don Gerardo Ruiz Alvarez

## 6) PINCHE DE COCINA

1.- Doña Ana María Vergara Aragón

## 7) PORTERO MANTENEDOR

1.- Doña Raquel Pérez Crespo

2.- Don Luis Alberto García Aragón

3.- Don Daniel León Saborido

4.- Don Luis Miguel Arcila Ruíz-Herrera

5.- Don Manuel Jesús Sañudo Jiménez

## 8) ORDENANZA

1.- Don José Antonio Bejarano Gutiérrez

2.- Don Abel Casal Cordon

3.- Don Antonio Guirado Amor

4.- Doña Vanesa Sánchez Domínguez

## 9) OFICIAL 2ª CARPINTERO

1.- Don Juan Carlos Castro León

## 10) OFICIAL 1ª COCINERO

1.- Don Daniel Rejano Sentis

## 11) OFICIAL 1ª ELECTRICISTA

1.- Don Manuel Flores Chica

PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CONTENIDO EN ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021 (CONCURSO-OPOSICIÓN):

## A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS

## 1) ARQUITECTO

1.- Don Andrés Pérez Sánchez-Romate

## B) PUESTOS DE PERSONAL LABORAL

## 1) TÉCNICO/A MEDIO DEPORTES

1.- Doña Mònserrat Caputto Palacios

## 2) PEÓN/MOZO

1.- Don Juan Luis Romero Romero

2.- Don Ignacio Banta Zapata

## 3) OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS

1.- Don Juan José Cordero Gallardo

## 4) OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA

1.- Don Sergio Sánchez Gallego

Igualmente, para general conocimiento de los interesados se hace público que los listados definitivos íntegros se encuentran publicados en el Tablón de Edictos Electrónicos de este Excmo. Ayuntamiento, contra los cuales se podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal, de conformidad con lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, Fdo.: Javier Bello González.

Nº 197.703

## AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Manuel Muñoz García, Concejal-Delegado del Área de Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las

competencias delegadas que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

## DECRETO

Departamento: PERSONAL. Expte./Ref: 2024/DYN\_01/001953. Asunto: Aprobación Oferta de Empleo Público 2024.

Visto lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) sobre las necesidades de personal con consignación presupuestaria que tiene la Administración, debiendo contemplarse anualmente en la Oferta de Empleo Público los recursos humanos que precise la Entidad para la adecuada prestación de servicios, en conexión con las normas presupuestarias y en especial con la Ley de Presupuestos Generales del Estado y la tasa de reposición de efectivos que resulta de aplicación.

Vistas las actas de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Los Barrios de fecha 22 y 25 de noviembre de 2024 y 11 de diciembre de 2024, referidas a la Oferta de Empleo Público de 2024.

Visto el informe del Departamento de Personal, de fecha 23 de diciembre de 2024.

Visto el informe del Departamento de Intervención, de fecha 26 de diciembre de 2024.

Vista la nota de conformidad de la Secretaría General de este Ayuntamiento, de fecha 26 de diciembre de 2024.

Visto cuanto antecede y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud del artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local., VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Los Barrios con el siguiente detalle:

## FUNCIONARIOS DE CARRERA. TURNO LIBRE.

| GR/ SUBG. | ESCALA                  | SUBESCALA, CLASE, CATEGORÍA                                        | VACANTES         |
|-----------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|
| A/A1      | Administración General  | Técnica, Técnico de Administración General                         | 2<br>(1 nueva)   |
| A/A1      | Administración Especial | Técnica, Técnico de Administración Especial, Arquitecto/a superior | 1<br>(nueva)     |
| A/A1      | Administración Especial | Técnica, Técnico de Administración Especial, Psicólogo/a           | 1                |
| A/A2      | Administración General  | Técnica, Técnico Medio de Gestión                                  | 2<br>(nuevas)    |
| A/A2      | Administración Especial | Técnica, Técnico Medio, Arquitecto/a Técnico                       | 1<br>(nueva)     |
| A/A2      | Administración Especial | Técnica, Técnico Medio, Ingeniero/a Técnico                        | 1<br>(nueva)     |
| C/C1      | Administración General  | Administrativa, Administrativo                                     | 2                |
| C/C1      | Administración Especial | Servicios Especiales, Policía Local, Agente Policía Local          | 13<br>(7 nuevas) |

## FUNCIONARIOS DE CARRERA. TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

| GR/ SUBG. | ESCALA                 | SUBESCALA, CLASE, CATEGORÍA                | VACANTES |
|-----------|------------------------|--------------------------------------------|----------|
| A/A1      | Administración General | Técnica, Técnico de Administración General | 1        |
| C/C1      | Administración General | Administrativa, Administrativo             | 3        |

Segundo.- Ordenar la publicación de anuncio de la presente Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.losbarrios.es) para general conocimiento.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejal-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente documento. De lo que como Secretario Accidental (P.D. 1902 de 19/12/2024) doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 26/12/2024 de Diciembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. EL SECRETARIO ACCIDENTAL, (P.D. 1902 de 19/12/2024). Fdo.: D. Francisco José Fuentes Rodríguez.

Nº 198.090

## AYUNTAMIENTO DE ROTA

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

Mediante Decreto núm. 2024-8719, de 26 de diciembre de 2024, del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, se han aprobado las bases por las que se registrarán la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Rota, de una plaza de

Arquitecto, una plaza de Técnico de Gestión, una plaza de Trabajador Social y cinco plazas de Auxiliares Administrativos, plazas que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021.

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

**“BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁN 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 que se relacionan en el siguiente cuadro. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de diciembre de 2021, al punto 6º.3 de urgencias, publicada en el BOP de Cádiz núm. 244, de 24 de diciembre de 2021; y modificada por ‘Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022, al punto 17º’, y publicada en el BOP de Cádiz núm. 100, de 27 de mayo de 2022.

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

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021 (B.O.P. 24/12/2021, modificado por B.O.P. 27/05/2022)

**ACCESO LIBRE FUNCIONARIOS DE CARRERA**

| ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL  |                         |             |                         |       |
|--------------------------------|-------------------------|-------------|-------------------------|-------|
| Grupo/subgrupo                 | Subescala               | Nº Vacantes | Denominación            | Anexo |
| A2                             | Gestión                 | 1           | Técnico de Gestión      | III   |
| C2                             | Auxiliar                | 5           | Auxiliar Administrativo | V     |
| ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL |                         |             |                         |       |
| Grupo/subgrupo                 | Subescala               | Nº Vacantes | Denominación            | Anexo |
| A1                             | Técnica / Superior      | 1           | Arquitecto              | II    |
| A2                             | Técnica/Técnicos Medios | 1           | Trabajador social       | IV    |

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

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.

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.

**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 Estados 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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 por su expedición

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

3.4.- 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.

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

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

máxima de jubilación.

3.7.- Requisitos específicos: aquellos requisitos que, en su caso, se establezcan para las diferentes plazas en sus respectivos anexos.

3.8.- 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.- Plazo de presentación de solicitudes.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente día hábil al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán solicitud mediante el modelo normalizado Anexo I establecido en las presentes bases, dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

4.2.- Forma de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán preferentemente en sede electrónica en [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es), a través del trámite electrónico específico que se habilitará al efecto una vez se inicie el plazo de presentación de solicitudes; además, 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.

En cualquier caso, la solicitud de participación, que deberán dirigirse al titular de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Rota, deberá presentarse conforme al modelo normalizado en el Anexo I a las presentes bases, donde hagan constar sus datos personales, la denominación de la plaza a la que se aspira, la titulación y requisito específico (en su caso) que se posea en relación con la plaza a la que se aspira, el turno de acceso –turno libre-, y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Además, deberán relacionar en la solicitud, de manera ordenada y numerada, la documentación que se aporta junto a la solicitud, acreditativa de los méritos a valorar con arreglo a los criterios que se establezcan en las presentes bases.

4.3.- Documentación a presentar junto con la solicitud

Las solicitudes de participación, que deberán ajustarse al modelo normalizado Anexo I, deberán ir acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI);
- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria;
- Copia del requisito específico exigido para la plaza, en su caso;
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen de cara a la fase de concurso, con arreglo a los criterios establecidos en la base octava.

Sin perjuicio de la acreditación documental de la documentación original una vez finalizado el proceso selectivo, de conformidad a la base undécima.

4.4.- Cláusula informativa en materia de protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, el Excmo. Ayuntamiento de Rota le informa que los datos personales facilitados en la solicitud de participación serán tratados por el mismo, en calidad de Responsable del tratamiento, con la finalidad de: Gestión de las ofertas de empleo público del Ayuntamiento (oposiciones y promoción y selección de personal), de acuerdo con la actividad de tratamiento de “Procesos selectivos de personal”, incluida en el Registro de Actividades de tratamiento. Se prevén cesiones a otros responsables de tratamiento, estos son: Tribunales de selección; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos judiciales.

El Ayuntamiento de Rota está legitimado para el tratamiento de sus datos en virtud del artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; del artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y del artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, según está reflejado en el RAT del Ayuntamiento de Rota.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos ante el Responsable del Tratamiento a través de la Sede Electrónica o mediante presentación de una solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede acceder a la información adicional en el siguiente enlace: <https://www.aytorota.es/transparencia/proteccion-de-datos>.

Igualmente, podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico [dpd@aytorota.es](mailto:dpd@aytorota.es).

**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. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en sede electrónica de este Ayuntamiento en el

siguiente enlace <https://aytorota.sedelectronica.es/>, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

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.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## 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 este 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 juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.- El tribunal 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.

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

7.4.- 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.

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

7.6.- 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.

Asimismo, podrán ser asistidos por personal colaborador que sea personal de plantilla del ayuntamiento, de cara a la preparación, organización y celebración de las pruebas selectivas.

7.7.- 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.

7.8.- 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.

7.9.- 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.- Sistema de acceso de los procesos selectivos.

El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso-

oposición y debido a la especialidad de las funciones de las plazas convocadas. Los ejercicios de la fase de oposición serán de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que se realizará con posterioridad a la fase de oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 40 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

#### 8.2.- Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición constará de los ejercicios que se indicarán en los Anexos correspondientes para cada plaza y en función al grupo de pertenencia de las respectivas plazas. Esta fase consiste en la superación de ejercicios teóricos y prácticos, obligatorios y eliminatorios sobre el temario establecido, siendo esta fase anterior a la de concurso y teniendo carácter eliminatorio cada prueba. En ningún caso, la valoración de la totalidad de los ejercicios podrá ser superior a 24 puntos (60% de la puntuación máxima prevista)

8.2.2.- Los temarios, así como la definición y descripción de los ejercicios de los que conste la fase de oposición, vendrán establecidos en los respectivos anexos para cada plaza, en función del grupo de pertenencia al que se acceda.

8.2.3.- 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.

8.2.4.- 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.

#### 8.3.- Fase de concurso.

8.3.1.- Una vez finalizada la fase de oposición, se celebrará la fase de concurso, donde se valorará a aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta los servicios prestados, y los méritos relativos a formación, tales como los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, como se detallará a continuación. Esta fase será posterior a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior a 16 puntos (40% de la puntuación máxima prevista), no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

8.3.2.- El baremo aplicable a los méritos a valorar en la fase de concurso, en cuanto a los servicios prestados, es el que se indica a continuación, siendo la puntuación máxima a obtener en este apartado de 11 puntos:

8.3.2.1.- Por servicios prestados en la Administración Local, en la plaza igual a la que se opta, como funcionario o personal laboral, con igual denominación y subgrupo de clasificación: 0,2 puntos por cada mes completo o fracción inferior al mes (hasta un máximo de 9 puntos).

8.3.2.2.- Por servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de similar contenido funcional, como funcionario o personal laboral, dentro del superior grupo o subgrupo de clasificación: 0,1 puntos por cada mes completo o fracción inferior al mes (hasta un máximo de 4 puntos).

8.3.2.3.- Por servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal, en plaza de similar contenido funcional dentro del mismo subgrupo de clasificación: 0,1 puntos por cada mes completo o fracción inferior al mes (hasta un máximo de 4 puntos).

8.3.2.4.- Por servicios prestados, en igual categoría a la que se opta, en el sector privado, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia: 0,1 puntos por cada mes completo (hasta un máximo de 3 puntos).

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, grupo o categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del contrato (o en su caso de que continúa vigente), tipo de contrato y jornada. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Rota, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Los méritos referentes los servicios prestados en el sector privado, en los supuestos de trabajo por cuenta ajena, se deberá acreditar mediante contrato de trabajo además del informe de vida laboral expedido por el órgano competente de la Administración de la Seguridad Social; en los supuestos de trabajo por cuenta propia, se deberá acreditar mediante el certificado tributario de alta en el Impuesto de Actividades Económicas expedido por el órgano competente de la Administración Tributaria donde se acredite la actividad, el grupo y epígrafe, el tipo de actividad y los periodos de prestación de la actividad.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 11 puntos.

8.3.3.- El baremo aplicable a los méritos a valorar en la fase de concurso,

en cuanto a los méritos de formación, es el que se indica a continuación, siendo la puntuación máxima a obtener en este apartado de 5 puntos:

8.3.3.1.- Formación académica (máximo 1 punto):

A) Por estar en posesión de titulación académica reglada de mismo nivel académico y diferente a la exigida en el proceso, en ramas relacionadas con las funciones propias de la plaza: 1 punto por cada titulación.

B) Por estar en posesión de titulación académica reglada, superior a la titulación exigida como requisito para la plaza, que esté relacionado con la plaza: 1 punto por titulación oficial.

8.3.3.2.- Formación específica (máximo 4 puntos):

A) Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales, y entidades privadas debidamente homologadas, siempre que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza:

- De 5 a 10 horas: .....0,1 puntos por curso;
- De 11 a 30 horas: .....0,2 puntos por curso;
- De 31 a 50 horas: .....0,3 puntos por curso;
- De más de 51 horas:..... 0,4 puntos por curso.

B) Por estar en posesión de títulos oficiales de idiomas, nivel B1 o superior (en el caso de las plazas del subgrupo A1, el nivel de idiomas mínimo exigido será el B2): 1 punto por titulación acreditada.

C) Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales, y entidades privadas debidamente homologadas, en materia de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, transparencia, y competencias digitales:

- De 5 a 40 horas: .....0,1 puntos por curso;
- De más de 41 horas: .....0,2 puntos por curso.

8.4.- Puntuación definitiva.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.5.- Criterios de desempate.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso;
- 2º.- Quien haya obtenido mayor puntuación en la acreditación de servicios prestados de la fase de concurso;
- 3º.- Quien haya obtenido una mayor puntuación en la acreditación de formación de la fase de concurso;
- 4º.- Quien haya obtenido mayor puntuación total en la fase de oposición;
- 5º.- Quien haya obtenido mayor puntuación en el último ejercicio de la fase de oposición;
- 6º.- De persistir el empate, se celebrará un sorteo público entre los aspirantes empatados.

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](http://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 de la fase de oposición, o tras el resultado provisional de la fase de concurso, se publicarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, en [www.aytorota.es](http://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 Ayuntamiento de Rota (BOP núm. 56, de 21 de marzo de 2024).

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 la fase de oposición del procedimiento, y una vez finalizada la fase de concurso, 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 anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento y se elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidentencia 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 instancia, en el plazo de veinte días desde la publicación en la página web y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de las calificaciones definitivas, a través del registro general del ayuntamiento, dirigidas al Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, los documentos originales o copias autenticadas, 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 y, en su caso, acreditación documental del requisito específico.
- 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 plaza 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 LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

|                                             |                            |
|---------------------------------------------|----------------------------|
| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA |                            |
| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (1):               | SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN: |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |                                                                                                     |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| SISTEMA DE SELECCIÓN:<br><input type="checkbox"/> Concurso-oposición                                                                                                                                                                                                                                                      | TURNO DE ACCESO:<br><input type="checkbox"/> Libre | TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA PARA LA PLAZA A LA QUE SE OPTA (según correspondiente anexo): |                     |
| (1) Se deberá presentar una solicitud y Anexo por cada plaza a la que se opta                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                                                                                                     |                     |
| DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                    |                                                                                                     |                     |
| PRIMER APELLIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SEGUNDO APELLIDO                                   | NOMBRE                                                                                              |                     |
| D.N.I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N.º IDENTIDAD EXTRANJERO                           | NACIONALIDAD ESPAÑOLA<br><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO                    | FECHA DE NACIMIENTO |
| DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |                                                                                                     | TELÉFONO MÓVIL      |
| EMAIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MUNICIPIO                                          | PROVINCIA                                                                                           | CODIGO POSTAL       |
| DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO A LA SOLICITUD                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |                                                                                                     |                     |
| DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                                                     |                     |
| Documento nacional de identidad (o documento de identidad extranjero): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO                                                                                                                                                                                            |                                                    |                                                                                                     |                     |
| Titulación académica exigida en la convocatoria para la plaza en cuestión (incluir denominación):                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |                                                                                                     |                     |
| Requisito específico exigido en la convocatoria (en su caso):                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                                                                                                     |                     |
| DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |                                                                                                     |                     |
| Se deberá relacionar en la solicitud, de manera ordenada y numerada, la documentación que se aporta junto a la solicitud, acreditativa de los méritos a valorar con arreglo a los criterios que se establezcan en las presentes bases (No se valorará documentación que no sea presentada junto a la presente solicitud): |                                                    |                                                                                                     |                     |

## CLÁUSULA INFORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, el Excmo. Ayuntamiento de Rota le informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el mismo, en calidad de Responsable del tratamiento, con la finalidad de: Gestión de las ofertas de empleo público del Ayuntamiento (oposiciones y promoción y selección de personal); Gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal público; Gestión de los procedimientos de concurso y de libre designación (provisión en los supuestos de movilidad, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos, comisiones de servicio); de acuerdo con la actividad de tratamiento de "Procesos selectivos de personal", incluida en el Registro de Actividades de tratamiento. Se prevén cesiones a otros responsables de tratamiento, estos son: Tribunales de selección; Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos judiciales.

El Ayuntamiento de Rota está legitimado para el tratamiento de sus datos en virtud del artículo 6.1.a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; del artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y del artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, según está reflejado en el RAT del Ayuntamiento de Rota.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos ante el Responsable del Tratamiento a través de la Sede Electrónica o mediante presentación de una solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede acceder a la información adicional en el siguiente enlace: <https://www.aytorota.es/transparencia/proteccion-de-datos>.

Igualmente, podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico [dpd@aytorota.es](mailto:dpd@aytorota.es).

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi responsabilidad que REÚNO todos los REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA, y que los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos. Para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente.

SOLICITO (Solo para méritos en el Ayuntamiento de Rota) la certificación de servicios prestados correspondiente a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Rota.

En....., a ..... de ..... de 202.....

LA/EL INTERESADA/O,

(2) Fdo.:

(2) Si se presenta la solicitud electrónicamente, no es necesaria la firma manuscrita.

## ANEXO II

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| Plaza:                   | ARQUITECTO              |
| Número:                  | 1                       |
| Subgrupo:                | A1                      |
| Escala:                  | Administración Especial |
| Subescala:               | Técnica/superior        |
| Procedimiento de acceso: | Concurso-oposición      |

|             |                                                                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titulación: | Título Universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión reglada de arquitecto. |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 40 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso. La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios (máximo puntos fase de oposición: 24 puntos).

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario para la superación de la fase de oposición un mínimo de 12 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el programa que figura en el anexo de esta convocatoria. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 90 primeras preguntas resultase anulada. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 8 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 4 puntos para poder superarlo. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no penalizando las preguntas no contestadas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, un tema elegido por el aspirante de entre dos extraídos al azar de las materias del programa correspondientes al Bloque II, y otro tema elegido por el aspirante de entre dos extraídos al azar de las materias del programa correspondientes al bloque III del temario.

Tercer 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, en el tiempo máximo de tres horas.

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 y cita de la normativa aplicable.

Del segundo y tercer ejercicio la lectura por los aspirantes será obligatoria y pública, siendo necesario obtener como mínimo 4 puntos en cada uno de los dos ejercicios para poder superarlos.

## TEMARIO

## BOLQUE I. MATERIAS COMUNES Y GENERALES

## BLOQUE I.1 CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA.

TEMA 01. La Constitución Española de 1978. Características Generales. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. TEMA 02. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

## BLOQUE I.2 ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

TEMA 03. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

## BLOQUE I. 3 ESTATUTO DE AUTONOMÍA.

TEMA 04. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma

## BLOQUE I.4 RÉGIMEN LOCAL.

TEMA 05. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.

TEMA 06. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 07. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. Competencias urbanísticas municipales.

## BLOQUE I.5 DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

TEMA 08. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación.

TEMA 09. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

TEMA 10. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento.

TEMA 11. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa

TEMA 12. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

TEMA 13. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso.

## BLOQUE I.6 HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

TEMA 14. Las Haciendas Locales. Recursos: clasificación. Tributos locales. Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Ordenanza fiscal municipal de Rota reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

### BLOQUE I.7 OTROS REGIMENES ESPECIFICOS

TEMA 15. La Función Pública. Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen estatutario y laboral. Responsabilidad disciplinaria y penal del empleado público.

TEMA 16. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

TEMA 17. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública.

TEMA 18. La Ley de igualdad efectiva de hombre y mujeres. Principio de igualdad. Principio de igualdad en el empleo, y en el empleo público, en particular. Políticas públicas de igualdad. Igualdad y medio de comunicación. Igualdad en el trabajo: especial referencia a la conciliación con la vida personal y familiar. Igualdad en el acceso a bienes y servicios.

## BLOQUE II MATERIAS ESPECÍFICAS. RÉGIMEN DEL SUELO Y URBANISMO

### BLOQUE II.1 REGULACIÓN URBANÍSTICA ESTATAL

TEMA 01. El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional sobre la distribución de competencias.

TEMA 02. Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Marco de competencias Estatal en materia de ordenación del suelo. Desarrollo urbanístico sostenible. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

TEMA 03. Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Situaciones básicas del suelo. Fincas, parcelas y complejos inmobiliarios. Transmisión de fincas. Declaración de obra nueva.

### BLOQUE II.2 LA ORDENACIÓN TERRITORIAL.

TEMA 04. Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio. Los instrumentos de planificación territorial en Andalucía. Los Planes con Incidencia en la Ordenación del Territorio. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA)

TEMA 05. Plan de Ordenación del Territorio de la Costa Noroeste de la Provincia de Cádiz.

TEMA 06. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos de la provincia de Cádiz.

### BLOQUE II.3 LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y RÉGIMEN DEL SUELO.

TEMA 07. Los instrumentos de ordenación urbanística general. Planes Generales de Ordenación Municipal, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes Básicos de Ordenación Municipal: contenido y determinaciones. Los municipios sin ordenación urbanística general.

TEMA 08. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Planes de Ordenación Urbana, Planes Parciales de Ordenación, Planes de Reforma Interior, Estudios de Ordenación y Planes Especiales: contenido y determinaciones. Los instrumentos complementarios: Los Estudios de Detalle, Catálogos, Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización y las Normas Directoras.

TEMA 09. La ordenación urbanística. Actividades y fines de la ordenación territorial y urbanística. Normas de aplicación directa. Formulación y tramitación de los planes, fases e informes preceptivos. La documentación de la ordenación urbanística general.

TEMA 10. La ejecución urbanística, principios generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución sistemática: las unidades de ejecución. Los sistemas de actuación de las unidades de ejecución. El sistema de compensación. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.

TEMA 11. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida de los instrumentos de ordenación urbanística y suspensión. La revisión y modificación de los planes. Supuestos indemnizatorios. Efectos de la aprobación de los Planes. Los convenios urbanísticos de planeamiento y de ejecución. Registro de instrumentos de planeamiento y registros de convenios urbanísticos.

TEMA 12. Régimen del suelo: las clases y categorías del suelo y su régimen. Parcelación y reparcelación. Equidistribución de cargas y beneficios en las actuaciones urbanísticas y de transformación urbanística. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

TEMA 13. Actuaciones ordinarias y extraordinarias en suelo rustico. Las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio. Ordenanza Municipal reguladora de la prestación compensatoria por uso de suelo no urbanizable.

TEMA 14. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y rústico.

### BLOQUE II.4 LA ACTIVIDAD DE EDIFICACIÓN.

TEMA 15. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. La licencia urbanística, la declaración responsable y la comunicación previa. Actos promovidos por Administraciones Públicas. La licencia urbanística en el PGOU de Rota

TEMA 16. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Control de ejecución de obras en el PGOU de Rota.

TEMA 17. Deber de conservación y rehabilitación. Las ordenes de ejecución. Situación legal de ruina urbanística. Conservación de los bienes inmuebles y estado ruinoso de las edificaciones en el PGOU del Ayuntamiento de Rota. Ordenanza Reguladora del registro de solares y edificaciones ruinosas del Ayuntamiento de Rota.

TEMA 18. El régimen de fuera de ordenación. Situaciones de fuera de ordenación y obras permitidas en el PGOU de Rota.

### BLOQUE II. 5 LA DISCIPLINA URBANÍSTICA.

TEMA 19. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. Carácter y naturaleza. La inspección territorial y urbanística. Naturaleza y funciones de la

inspección. Visitas y actas de inspección. Planes Municipales de Inspección. Visitas. Actas de inspección.

TEMA 20. El restablecimiento de la legalidad urbanística y territorial. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo; procedimiento y medidas cautelares. Plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística y territorial. El restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa.

TEMA 21. Régimen sancionador. Principio de legalidad y tipicidad. Requisitos de infracciones y sanciones. Consecuencias legales. Procedimiento sancionador. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de los municipios en materia sancionadora. Órganos competentes. Clases de infracciones.

TEMA 22. Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. La incorporación de las edificaciones irregulares al planeamiento urbanístico.

### BLOQUE II. 6 PLANEAMIENTO MUNICIPAL.

TEMA 23. Plan General de Ordenación Urbana de Rota: Objetivos y criterios. Naturaleza, alcance y vigencia del plan, contenido, interpretación y publicidad del Plan. Anexo de normas de la adaptación Parcial.

TEMA 24. Plan General de Ordenación Urbana de Rota: Proyectos de edificación. Los sistemas generales y su régimen. Regulación de los sistemas generales.

TEMA 25. Plan General de Ordenación Urbana de Rota: El Suelo No Urbanizable y su régimen. Condiciones de protección. Condiciones de uso y edificación. Categorías de suelo no urbanizable.

TEMA 26. Plan General de Ordenación Urbana de Rota: Condiciones generales de la edificación.

TEMA 27. Plan General de Ordenación Urbana de Rota: Condiciones generales de los usos.

TEMA 28. Plan General de Ordenación Urbana de Rota: Condiciones particulares de las zonas de suelo urbano.

TEMA 29. Plan General de Ordenación Urbana de Rota: Planeamiento de desarrollo en Suelo Urbano y Urbanizable.

TEMA 30. Plan Especial de Protección y Mejora del Conjunto Histórico de Rota. Memorias de información y ordenación.

TEMA 31. Plan Especial de Protección y Mejora del Conjunto Histórico de Rota. Normas y ordenanzas. Objeto, documentación, tramitación, y condiciones para intervención.

TEMA 32. Plan Especial de Protección y Mejora del Conjunto Histórico de Rota. Normas y ordenanzas. Usos en el Conjunto Histórico.

TEMA 33. Plan Especial de Protección y Mejora del Conjunto Histórico de Rota. Normas y ordenanzas. Patrimonio arqueológico, arquitectónico y etnológico.

TEMA 34. Plan Especial de Protección y Mejora del Conjunto Histórico de Rota. Normas y ordenanzas. Condiciones Comunes y Zonas de ordenación residencial.

TEMA 35. Plan Especial de Protección y Mejora del Conjunto Histórico de Rota. Catalogo de bienes protegidos.

TEMA 36. Plan Especial de Protección y Mejora del Conjunto Histórico de Rota. Plan de descontaminación Visual o perceptiva.

TEMA 37. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Rota.

TEMA 38. Estrategia Andaluza de Desarrollo Sostenible. Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado de Rota 2020.

TEMA 39. Plan Parcial de la Unidad Urbanística Integrada de Costa Ballena (Rota).

TEMA 40. La ordenación de la ciudad en el PGOU de Rota. Grado de desarrollo del planeamiento urbanístico de rota. Modelo de ciudad compacta y difusa

TEMA 41. Plan Estratégico de Accesibilidad e Inclusión de Rota.

TEMA 42. Plan Estratégico Rota 2025.

TEMA 43. Estructura del suelo dotacional, espacios libres y zonas verdes en la trama urbana de Rota.

TEMA 44. Avance para la delimitación de asentamientos en el suelo no urbanizable en el término Municipal de Rota.

## BLOQUE III MATERIAS ESPECÍFICAS. ARQUITECTURA Y LEGISLACIÓN SECTORIAL.

### BLOQUE III. 1 NORMATIVA EDIFICACIÓN.

TEMA 01. Ley de Ordenación de la Edificación. Concepto de edificación. Requisitos básicos. proyecto, licencia y recepción de las obras. Agentes de la edificación. Responsabilidad civil y garantías. Ley de Calidad de la Arquitectura.

TEMA 02. Código Técnico de la Edificación. Parte I: Objeto. Ámbito de aplicación. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones del edificio. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra

TEMA 03. Código Técnico de la Edificación. Condiciones de Seguridad en caso de incendio de los edificios: CTE DBSI. Normas urbanísticas PGOU ROTA: Condiciones de seguridad de las edificaciones. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Caracterización de los establecimientos industriales. Requisitos constructivos. Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 04. Código Técnico de la Edificación. Condiciones de seguridad de utilización de los edificios: CTE DB SUA. Normas urbanísticas PGOU Rota: Condiciones de seguridad de las edificaciones.

TEMA 05. Condiciones de accesibilidad de los edificios y espacio públicos. Condiciones de accesibilidad de los edificios: CTE DB SUA. Las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Ordenanza Municipal de Rota para instalación de ascensores en edificaciones existentes.

TEMA 06. Código Técnico de la Edificación. CTE-HE Ahorro de energía. Exigencias básicas de ahorro de energía en las edificaciones. Normativa específica en materia de ahorro de energía. CTE-HR Protección frente al ruido. Condiciones térmicas y Acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el Proyecto de Ejecución. Ordenanza Municipal de Rota reguladora de la Contaminación Acústica.

TEMA 07. Instrumentos de prevención y control ambiental: Ley de gestión integrada de la calidad ambiental. Licencias de aperturas.

TEMA 08. La producción y gestión de residuos de la construcción y la demolición. Ordenanza Municipal de Rota reguladora de la Gestión de Residuos de Construcción

TEMA 09. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Normas y disposiciones estatales y autonómicas. Plan de seguridad. Documentación y exigencias. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 10. La inspección técnica de edificios. Protocolo de inspección.

TEMA 11. La peritación y reparación de edificios. El dictamen técnico de un edificio. Lesiones en la edificación. Resolución de conflictos en la Arquitectura, la mediación en la Arquitectura.

TEMA 12. Estructura y contenido del proyecto según el CTE y según la ley de contratos del sector público.

#### BLOQUE II. 2 PATRIMONIO HISTÓRICO

TEMA 13. La Ley del Patrimonio Histórico Español. La declaración del BIC. El Registro General. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural: Tipologías.

TEMA 14. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. Clasificación del Patrimonio Histórico de Andalucía. El patrimonio inmueble y su tipología.

TEMA 15. La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Bienes Protegibles. Determinaciones de los instrumentos de ordenación urbanística general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.

TEMA 16. El régimen de protección de los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía: procedimiento de autorización o comunicación para actuaciones sobre bienes protegidos. Delegación de competencias en los municipios.

#### BLOQUE III. 3 CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 17. De los Contratos del Sector Público: Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantías. Preparación de los contratos. Capacidad y solvencia del licitador. Adjudicación de los contratos. Gestión de la publicidad contractual.

TEMA 18. De los Contratos del Sector Público: Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.

TEMA 19. De los Contratos del Sector Público. Contrato de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos y dirección de obras.

TEMA 20. De los Contratos del Sector Público. Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.

TEMA 21. Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo. El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Recepción de las obras. Medición general y Certificación final de obras. Plazo de garantía y liquidación del contrato.

#### BLOQUE III. 4 LEGISLACIÓN SECTORIAL.

TEMA 22. Costas. Determinación, protección y utilización del dominio público marítimo terrestre (DPMT). Afección del DPMT y zona de servidumbre en Rota. Los puertos: su clasificación. Los puertos de Andalucía. El Puerto de Rota.

TEMA 23. Vías pecuarias. Tipología y características de los bienes pecuarios. Delimitación, protección y utilización del dominio público de las vías pecuarias. Vías pecuarias y planeamiento urbanístico y territorial. Las vías pecuarias en término municipal de Rota.

TEMA 24. Aguas terrestres. El dominio público hidráulico. Distribución competencial. Marco Normativo. La Demarcación Hidrográfica y la Cuenca Hidrológica Natural. Organismos de cuenca. Utilización y protección del dominio hidráulico. Concesiones y Autorizaciones. La Evaluación y Gestión de los Riesgos de Inundación. La planificación hidrológica. Dominio público hidráulico y zonas inundables en el término municipal de Rota.

TEMA 25. Monte. Ley de Montes. Concepto y clasificación de los montes. La Ley Forestal de Andalucía: objetivos y normas fundamentales. El Catálogo de Montes de Andalucía: sus efectos. Normas sobre las inscripciones de los montes en el Registro de la Propiedad. Incendios forestales. Montes públicos de Rota.

TEMA 26. Normativa de carreteras: dominio público, zonas de servidumbre y protección. Carreteras y caminos públicos de Rota. Regulación y ordenación de las infraestructuras y servidumbres aeroportuarias. Servidumbre de la defensa y aeroportuarias en Rota.

TEMA 27. Turismo. Marco normativo. Libertad establecimiento y de prestación de los servicios turísticos. El principio de unidad de explotación. Los establecimientos de alojamiento turístico; su clasificación. Establecimientos hoteleros. Los apartamentos turísticos. Campamentos de turismo o campings. Las casas rurales. Las viviendas turísticas. Usos turísticos en el planeamiento de Rota. Establecimientos turísticos en Rota.

#### BLOQUE III. 5 VALORACIONES

TEMA 28. Marco normativo para la valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado. Valor intrínseco o de coste. Valor de reposición. Sistemas de amortización. Los métodos de valoración de bienes inmuebles.

#### ANEXO III

|                          |                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plaza:                   | Técnico de Gestión                                                                                 |
| Número:                  | 1                                                                                                  |
| Subgrupo:                | A2                                                                                                 |
| Escala:                  | Administración General                                                                             |
| Subescala:               | De Gestión                                                                                         |
| Procedimiento de acceso: | Concurso-oposición                                                                                 |
| Titulación:              | Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado universitario. |

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de

agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 40 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso. La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios (máximo puntos fase de oposición: 24 puntos):

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, un tema elegido por el aspirante de entre tres extraídos al azar de las materias del programa correspondientes al Bloque I, y otro tema elegido por el aspirante de entre tres extraídos al azar de las materias del programa correspondientes al 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, en el tiempo máximo de tres horas.

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 y cita de la normativa aplicable.

La lectura de los dos ejercicios por los aspirantes será obligatoria y pública, siendo necesario obtener como mínimo 6 puntos en cada uno de los dos ejercicios 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 fase de oposición un mínimo de 12 puntos.

#### TEMARIO

##### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

##### 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: contenido esencial y 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.

TEMA 7. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

TEMA 8. 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 9. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

TEMA 10. El Tribunal Constitucional. Composición y organización. Competencias.

TEMA 11. El Gobierno en el sistema constitucional español. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Composición y atribuciones.

TEMA 12. La Administración del Estado. Estructura: órganos superiores y órganos periféricos.

TEMA 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

TEMA 14. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia Constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

TEMA 15. 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 y el sistema español. 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.

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, revisión de oficio, revocación y declaración de lesividad de actos favorables. Rectificación de actos administrativos.

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. Derechos de los interesados en el procedimiento. Procedimientos de ejecución.

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

TEMA 28. Los recursos administrativos y sus clases: 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. Igualdad de género: nociones generales. Marco normativo. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Planes de igualdad.

TEMA 32. Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en la Administración Local.

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. Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.

TEMA 34. Protección de datos de carácter personal: Regulación jurídica y ámbito de aplicación. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Principios del tratamiento de datos. Derechos de los ciudadanos en el tratamiento de datos personales. Tutela de los derechos. Datos especialmente protegidos.

**BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS**  
Administración Local

TEMA 35. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 36. Entidades que integran la Administración Local y su organización y funcionamiento: el municipio, la provincia y las islas en los archipiélagos balear y canario. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas, las mancomunidades de municipios y las entidades territoriales de ámbito inferior al municipio.

TEMA 37. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. La organización provincial: órganos necesarios y órganos complementarios. Regímenes provinciales especiales.

TEMA 38. El municipio: concepto. Historia. Regulación jurídica de los municipios. Elementos esenciales de los municipios. Principios de la autonomía local.

TEMA 39. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

TEMA 40. La organización municipal. Las competencias. Los órganos municipales. Las atribuciones. Los conflictos de competencia

TEMA 41. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 42. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 43. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. El control de legalidad de la actuación administrativa local.

TEMA 44. El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de Empleo Público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario.

TEMA 45. El personal laboral de las Corporaciones Locales. Clases de personal laboral y requisitos y procedimiento de acceso. Contrato de trabajo: Tipos de contratos de trabajo: Tipología, Características y Requisitos. Modificación del contrato. Causas de extinción del contrato de trabajo laboral.

TEMA 46. Situaciones administrativas de los funcionarios. Situaciones de suspensión del contrato de trabajo del personal laboral.

TEMA 47. El proceso laboral ordinario y modalidades procesales. Régimen de recursos. La ejecución laboral.

TEMA 48. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Código de conducta.

TEMA 49. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.

TEMA 50. 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 51. Las partes de los contratos. La administración contratante: órganos de contratación. El contratista: capacidad y solvencia del empresario. Prohibición de contratar.

TEMA 52. Contratos del sector público: régimen jurídico. El contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos menores.

TEMA 53. Los bienes de las Entidades Locales. jurídico de los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. El inventario.

TEMA 54. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada: la actividad de policía.

TEMA 55. La actividad de fomento de las entidades locales. Especial referencia a las subvenciones.

TEMA 56. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

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 IV**

|        |                     |
|--------|---------------------|
| Plaza: | Trabajador/a Social |
|--------|---------------------|

|                          |                                                                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Número:                  | 1                                                                |
| Subgrupo:                | A2                                                               |
| Escala:                  | Administración Especial                                          |
| Subescala:               | Técnica                                                          |
| Clase:                   | Media                                                            |
| Procedimiento de acceso: | Concurso-oposición                                               |
| Titulación:              | Diplomado Universitario o Grado universitario en Trabajo Social. |

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 40 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso. La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios (máximo puntos fase de oposición: 24 puntos):

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, un tema elegido por el aspirante de entre tres extraídos al azar de las materias del programa correspondientes al Bloque I, y otro tema elegido por el aspirante de entre tres extraídos al azar de las materias del programa correspondientes al 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, en el tiempo máximo de tres horas.

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 y cita de la normativa aplicable.

La lectura de los dos ejercicios por los aspirantes será obligatoria y pública, siendo necesario obtener como mínimo 6 puntos en cada uno de los dos ejercicios 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 fase de oposición un mínimo de 12 puntos.

**TEMARIO**

**BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

TEMA 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- 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 4.- La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes. Competencias.

TEMA 6.- 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 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.

TEMA 10.- La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 11.- El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 12.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

TEMA 13.- La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 14.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

TEMA 15.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Derechos y Deberes. Acceso. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

TEMA 16.- Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

TEMA 17.- Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución

y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

TEMA 18.- Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

TEMA 19.- Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMA 20.- Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

#### BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.

TEMA 2.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (I). Estructura y Disposiciones generales.

TEMA 3.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (II): La ciudadanía y el sistema público de servicios sociales.

TEMA 4.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (III): El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 5.- El proceso de intervención en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía. El Proyecto de intervención social (PRISO). La historia social y el sistema CoheSSiona: bases jurídicas para el tratamiento de datos. Régimen jurídico y obligaciones legales de la Historia Social Única electrónica de Andalucía y accesos a la información. El Decreto 58/2022, de 27 de abril, por el que se regula la estructura, uso, acceso, alcance y funciones del sistema CoheSSiona, por el que se implementa la Historia Social Única Electrónica de Andalucía, y se crea el sistema ProgreSSa para la gestión de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía.

TEMA 6.- El Sistema de Seguridad social en España: Prestaciones sociales y niveles de protección.

TEMA 7.- Pensiones no contributivas: Definición, requisitos, compatibilidad con otras prestaciones, solicitud y documentación, cuantías, compatibilidad de la pensión no contributiva con el trabajador remunerado, traslado entre provincias, obligaciones de las personas beneficiarias, extinción de la prestación.

TEMA 8.- La ética aplicada a la Intervención Social. La ética y los Servicios Sociales en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. La confidencialidad en los Servicios Sociales: conceptos básicos, marco ético y jurídico.

TEMA 9.- Técnicas e instrumentos específicos de los trabajadores sociales. Informe Social. Ficha Social. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria.

TEMA 10.- El Sistema de Información de Usuarios de los Servicios Sociales. Estructura, contenido, utilidades y glosario de términos.

TEMA 11.- Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Objetivos, principios y técnicas. Comunicación en el equipo de trabajo. Técnicas de comunicación. Motivación laboral. La coordinación en trabajo social.

TEMA 12.- Concepto de liderazgo. Liderazgo Situacional. Liderazgo basado en Coaching. El liderazgo en los centros y programas de Servicios Sociales e Intervención Social. La supervisión en equipos de Trabajo Social y Servicios Sociales: concepto, tipos, elementos y metodología.

TEMA 13.- Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Modelos de práctica profesional.

TEMA 14.- La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

TEMA 15.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Disposiciones generales, ámbito subjetivo de aplicación. Acción protectora y obligaciones de las personas usuarias.

TEMA 16.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (I): CAPÍTULO I: Disposiciones Generales. CAPÍTULO II: Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía

TEMA 17.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (II). CAPÍTULO III: Plan de inclusión socio laboral.

TEMA 18.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (I). Titulares de derechos. Derechos/ obligaciones de las personas en situación de dependencia. Niveles de protección del Sistema y participación de las distintas Administraciones.

TEMA 19.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (II). Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en vigor.

TEMA 20.- La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho y financiación del sistema.

TEMA 21.- El Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Rota.

TEMA 22.- Las ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Rota.

TEMA 23.- Las ayudas en materia de vivienda del Ayuntamiento de Rota.

TEMA 24.- Las ayudas económicas familiares en el Ayuntamiento de Rota.

TEMA 25.- El Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Municipal de Ancianos "Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos".

TEMA 26.- Plan Municipal sobre drogas y adicciones del Ayuntamiento de Rota.

TEMA 27.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Disposiciones generales. Derecho de los niños, niñas y adolescentes. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz en el ámbito de los servicios sociales

TEMA 28.- La familia. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales.

TEMA 29.- Infancia y Adolescencia (I): Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios

Sociales Comunitarios.

TEMA 30.- Infancia y Adolescencia (II): Decreto 100/2022, de 7 de junio, por el que se regula el Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección.

TEMA 31.- Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filiofamiliar. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

TEMA 32.- Personas Mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

TEMA 33.- Personas con discapacidad (I). Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

TEMA 34.- Personas con discapacidad (II). Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

TEMA 35.- Minorías étnicas. Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. El trabajador/a social en la atención a las minorías. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.

TEMA 36.- Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

TEMA 37.- Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La persona trabajadora social en esta área. Papel de la iniciativa social. El arraigo laboral, social, familiar o para la formación.

TEMA 38.- Decreto 41/2018, de 20 de febrero, por el que se regula el concierto social para la prestación de los servicios sociales: Disposiciones generales. Requisitos para contratar. Procedimiento para la adjudicación.

TEMA 39.- Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Papel de la persona trabajadora social en las actuaciones intersectoriales Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

TEMA 40.- La investigación e innovación en servicios sociales. Diagnóstico, planificación, ejecución.

#### ANEXO V

|                          |                                                                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plaza:                   | Auxiliar Administrativo                                                                                                                     |
| Número:                  | 5                                                                                                                                           |
| Subgrupo:                | C2                                                                                                                                          |
| Escala:                  | Administración General                                                                                                                      |
| Subescala:               | Auxiliar                                                                                                                                    |
| Procedimiento de acceso: | Concurso-oposición                                                                                                                          |
| Titulación:              | Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado. |

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 40 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso. La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios (máximo puntos fase de oposición: 24 puntos):

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.

El ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 6 puntos para poder superarlo. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no penalizando las preguntas no contestadas.

Siendo necesario obtener como mínimo 6 puntos en el ejercicio para poder superarlo, y la puntuación máxima a obtener de 12 puntos.

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. El ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener como

mínimo 6 puntos 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 fase oposición un mínimo de 12 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. Garantía

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.

TEMA 9. La igualdad de género en la administración pública. la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Criterios generales

TEMA 10. Legislación básica en materia de Prevención de Riesgos laborales. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos laborales.

**BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

TEMA 11. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.

TEMA 12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación.

Eficacia y validez de los actos. El acto presunto. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

TEMA 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 14. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

TEMA 15. 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 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. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

TEMA 18. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 19. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

TEMA 20. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de Cálculo; principales funciones y utilidades. Libros Hojas y Celdas. Otras Aplicaciones Ofimáticas. Redes de Comunicaciones e Internet. El correo electrónico; conceptos elementales y funcionamiento. Excel. Access."

Lo que se hace público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), en la fecha de la firma electrónica.

26 de diciembre de 2024. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Publíquese, EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: JOSÉ ANTONIO PAYÁ ORZAES.

**Nº 198.100**

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**

Manuel Muñoz García, Concejal-Delegado del Área de Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias delegadas que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente:

**DECRETO**

Departamento: PERSONAL. Expte./Ref: 2024/DYN\_01/001954. Asunto: Nombramiento Funcionarios y Personal Laboral Fijo, del Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal regulado en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre.

Visto Decreto de Alcaldía n.º 2625 de fecha 27 de diciembre de 2022 de Aprobación de las Bases para la Convocatoria de procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público, personal funcionario de carrera y personal laboral fijo. Sistema de Concurso. (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 247 de fecha 29 de diciembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 25 de fecha 7 de febrero de 2023 y en el Boletín Oficial del Estado número 5 de fecha 6 de enero de 2023.

Vista el Acta Definitiva de fecha 24 de octubre de 2024, del Tribunal Calificador para la convocatoria del Proceso Selectivo en el seno del Proceso Extraordinario de Estabilización Empleo Temporal regulado en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre para personal laboral temporal y funcionarios interinos por el sistema de concurso, convocado por este Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 216, de 8 de noviembre de 2024.

Visto que los aspirantes propuestos han presentado, dentro del plazo los documentos previstos en el apartado segundo de las bases.

Vistas las actas de nombramiento y contratos firmados, de fechas 20, 23 y 26 de diciembre de 2024.

Y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre de delegación de competencias y en virtud del artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Proceder al nombramiento de Funcionarios/as y Personal Laboral Fijo, de este Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, a los aspirantes relacionados a continuación.

| APELLIDOS Y NOMBRE            | D.N.I.    | PUESTO                  | RÉGIMEN JURÍDICO |
|-------------------------------|-----------|-------------------------|------------------|
| BAÑASCO PEÑA FCO. DAVID       | ***4867** | EDUCADOR SOCIAL         | FUNCIONARIO A2   |
| GARCÍA PÉREZ RUBÉN            | ***5417** | PSICÓLOGO               | FUNCIONARIO A1   |
| BLANCO GÓMEZ ADRIÁN           | ***7836** | TRABAJADOR SOCIAL       | FUNCIONARIO A2   |
| CALVENTE SILVA ROSA Mª        | ***7000** | TRABAJADORA SOCIAL      | FUNCIONARIA A2   |
| CARAVACA RODRÍGUEZ SUSANA     | ***8202** | TRABAJADORA SOCIAL      | FUNCIONARIA A2   |
| DE MIGUEL MELGAREJO LOURDES   | ***8027** | TRABAJADORA SOCIAL      | FUNCIONARIA A2   |
| APELLIDOS Y NOMBRE            | D.N.I.    | PUESTO                  | RÉGIMEN JURÍDICO |
| BACO IGLESIAS ANA MERCEDES    | ***3254** | ADMINISTRATIVA          | LABORAL COMPLETA |
| HERRERA PELÁEZ ÁNGEL TOMÁS    | ***5981** | ADMINISTRATIVO          | LABORAL COMPLETA |
| MUÑOZ ORTEGA OLGA MARÍA       | ***8181** | ADMINISTRATIVA          | LABORAL COMPLETA |
| BERROCAL SÁNCHEZ SERGIO       | ***7734** | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | LABORAL COMPLETA |
| BURNETT ALMAGRO GUILLERMO     | ***7551** | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | LABORAL COMPLETA |
| CABALLERO MÁRQUEZ ISABEL Mª.  | ***7895** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| CALVO SÁNCHEZ CAROLINA        | ***5362** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| CARRASCO DÍAZ MARÍA BELÉN     | ***6979** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| DANTA PÉREZ MAYRA             | ***7644** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| DOMÍNGUEZ BENÍTEZ GEMA        | ***6406** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| ESPINOSA LARA MARÍA JOSÉ      | ***7396** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| GARCÍA MARTÍNEZ MARÍA CARMEN  | ***5717** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| GARCÍA ROSADO MARÍA JOSÉ      | ***8586** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| GÓMEZ CABALLERO SALVADORA     | ***3440** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| GUERRERO DURÁN JESÚS MARÍA    | ***4379** | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | LABORAL COMPLETA |
| JIMÉNEZ ALBADALEJO INMACULADA | ***6879** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| LOAIZA RAMOS ANA MARÍA        | ***7545** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| LOZANO ÁLVAREZ CRISTINA       | ***1699** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |
| LUQUE RUIZ MARÍA MERCEDES     | ***3092** | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | LABORAL COMPLETA |