



ANUNCIO

Mediante Decreto nº 2021-9025, de 13 de diciembre de 2021, del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección, mediante el procedimiento de concurso-oposición, como personal laboral fijo, para las plazas vacantes del Ayuntamiento de Rota, y que se detallan a continuación.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 244, de 24 de diciembre de 2021, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la **convocatoria** para proveer, en régimen de **personal laboral fijo**, las siguientes plazas:

- Una **plaza** de Técnico Forestal, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso oposición, en turno libre.
- Una **plaza** de Técnico Informático, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso oposición, en turno libre.
- Una **plaza** de Técnico de Gestión de Actividades Turísticas, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso oposición, en turno libre.

Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el BOJA número 19, de 28 de enero de 2022.

En la fecha de **3 de marzo de 2022**, se ha publicado anuncio de la resolución en el **Boletín Oficial del Estado**. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Estado, siendo el **plazo de presentación de solicitudes del 4 al 31 de marzo de 2022**, de conformidad a lo establecido en la **BASE CUARTA** de la presente convocatoria.

Como se indica en esa BASE CUARTA, las solicitudes se presentarán preferiblemente en la sede electrónica. Para ello se han habilitado un trámite específico en la página web <https://aytorota.sedelectronica.es/>, donde se deberá adjuntar el modelo de solicitud de participación "Anexo I" y la declaración responsable "Anexo II".

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://aytorota.sedelectronica.es/>

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





BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE VARIAS PLAZAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.-

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como Personal Laboral Fijo, mediante el procedimiento de acceso libre y a través del sistema de concurso-oposición, de las plazas que se encuentran vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que se relacionan en el siguiente cuadro. Las plazas se encuentran incluidas en las Ofertas de Públicas de Empleo correspondientes a los ejercicios 2018 y 2019.

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

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

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

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

ACCESO LIBRE PERSONAL LABORAL FIJO

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo/subgrupo	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: Titulación, pruebas y temario
A1	1	Técnico Forestal	III
A2	1	Técnico Informático	IV

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

ACCESO LIBRE PERSONAL LABORAL FIJO

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo/subgrupo	Nº Vacantes	Denominación	ANEXO: Titulación, pruebas y temario
A2	1	Técnico Gestión Actividades Turísticas	V





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

1.3.- Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

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 pondrá al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

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

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A los procesos selectivos les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estado miembros de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2.- Estar en posesión del título contemplado en el Anexo correspondiente al cuerpo y especialidad al que se presenta u otro título equivalente de conformidad con





la normativa de aplicación, o bien la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición.

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

3.4.- 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.

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 laboral fijo.

4.- SOLICITUDES.

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

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

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

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





5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Con el objeto de subsanar las causas que haya motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación en el BOP de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen lo que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

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

6. ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonablemente necesarios de tiempo necesarias y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad.

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





7. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

7.8.- La categoría de los Tribunales de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección para el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición. Ya que la fase de concurso no tiene carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, 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 30 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.1. Primera fase: oposición.

Esta fase consiste en la superación de ejercicios teóricos y prácticos, obligatorios y eliminatorios sobre el temario según se indica en los respectivos anexos y según el grupo al que se accede, 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 18 puntos (60% de la puntuación máxima prevista).

8.2.- Segunda fase: concurso.

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, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, y siendo esta fase posterior a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior a 12 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.

8.3 Baremo aplicable.

8.3.1.- Servicios Prestados. Máximo 8 puntos.

1.-Por el desempeño de puesto del mismo o superior grupo y subgrupo igual al que se opta, en la Administración Pública Local o en el sector público local, en puesto de igual o similar contenido funcional, 0,10 por cada mes de trabajo efectivo realizado con un máximo de 4 puntos.

2.-Por el desempeño de puesto del mismo o superior grupo y subgrupo al que se opta, en el sector privado, en puesto de igual o similar contenido funcional, 0,10 por cada mes de trabajo efectivo realizado con un máximo de 3 puntos.

3.- Por el desempeño de puesto del mismo o superior grupo y subgrupo igual al que opta, en cualquier otra Administración o en el sector público no local entidad del sector público, en puesto de similar contenido funcional, 0,08 puntos por cada mes de trabajo efectivo realizado con un máximo de 1 punto.

4.- Por el desempeño de puesto de inferior grupo y subgrupo al que se opta, en la Administración Pública Local o en el sector público local, en puesto de igual o similar contenido funcional, 0,10 por cada mes de trabajo efectivo realizado con un máximo de 1 punto.





Para la acreditación de la experiencia laboral, será necesario aportar, además de la vida laboral y nombramiento o contrato correspondiente para el desempeño del puesto, certificación de la Administración o entidad del sector público correspondiente, en la que consten las funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los nombramientos.

8.3.2. FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)

- Formación específica (Máximo 1 punto):

Por cursos, jornadas, seminarios de formación, etc., impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales o centros homologados, sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, según el siguiente baremo:

- De hasta 20 horas lectivas 0,01 punto
- De 21 a 40 horas lectivas 0,02 puntos
- de 41 a 80 horas lectivas 0,04 puntos
- de 81 a 149 horas lectivas 0,06 puntos
- De 150 a 200 horas lectivas 0,08 puntos
- De más de 200 horas lectivas 0,10 puntos

- Formación académica, competencias y habilitaciones (Máximo 1 punto)

- Por estar en posesión de titulación académica distinta a la exigida en el proceso, en ramas relacionadas con las funciones propias del puesto, 1 punto por licenciatura, grado, diplomatura o titulación oficial equivalente.

- Formación competencias y habilitaciones relacionadas con la plaza convocada. Ver anexos. Máximo 1 punto.

- Formación especializada (Máximo 2 puntos)

Por estar en posesión de Máster Oficial, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto, 1 punto por cada título.

Para la acreditación de la formación deberán presentar original o copia autenticada de la documentación justificativa.

Para la acreditación en este punto se deberán presentar certificados de la Administración donde se haya superado las pruebas o ejercicios.

8.4. Empates





En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de estos se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1. Prueba Práctica;
2. Prueba teórica (Desarrollo temario)
3. Antigüedad;
4. Formación;
5. Titulaciones académicas;
6. Sorteo público.

9. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

9.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

9.2.- 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.

9.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, en www.aytorota.es, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

9.5.- 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.

9.6. 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 se publicarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, en www.aytorota.es





Los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio con los resultados de las pruebas. 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.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio de los resultados definitivos de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos alegados preferentemente por sede electrónica o también se podrán presentar en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en horario de 9:00 a 13:30, de lunes a viernes y jueves de 17:00 a 20:00, o en cualquiera de los medios que regula en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9.8. El tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados de quienes hayan superado la fase de oposición y el resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, en www.aytorota.es con el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio con los resultados del concurso.

9.9. 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.

9.10. 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. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hallará, a los aspirantes que superen el procedimiento, la nota final con las calificaciones obtenidas, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para que dicte resolución para proceder a la contratación como personal laboral fijo de las plazas convocadas.

Se hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, www.aytorota.es.

11. BOLSA DE TRABAJO.

11.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la realización de contrataciones temporales, 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.

11.2.- Este proceso no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

11.3.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último de los ejercicios. En caso de persistir la igualdad, en el anterior, por este orden. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

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

11.5.- La Bolsa de Trabajo tendrá validez desde su constitución y 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.

12.- PROPUESTA FINAL Y RESOLUCION DE CONTRATACIÓN.

Tras la propuesta final del Tribunal con los aspirantes que han superado el proceso selectivo, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, por parte del Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota se dictará resolución con los candidatos propuestos para la contratación como personal laboral fijo de conformidad con las plazas convocadas.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas candidatas propuestas deberán presentar, en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos del apartado 3 y los documentos acreditativos de los méritos alegados conforma a la base 8.3 de la presente convocatoria, lo harán, en el plazo de veinte días desde la publicación en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de las calificaciones definitivas.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación en el Servicio de Personal, se procederá al contrato de las personas como laboral fijo. Quién sin causa





justificada, no comparezca, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo.

14. RECURSOS

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





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

<u>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA</u>			
NOMBRE:		GRUPO:	SUBGRUPO:
CONVOCATORIA:		PROCEDIMIENTO: <input type="checkbox"/> CONCURSO- OPOSICIÓN	
<input type="checkbox"/> FECHA BOE			
<input type="checkbox"/> FECHA BOP			
<input type="checkbox"/> FECHA BOJA			
<u>DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</u>			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
DECLARO: bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria y que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo el Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.			
En _____, a _____ de _____ de 202_			
EL/LA INTERESADO/A			
Fdo:			

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

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





ANEXO II.DECLARACION RESPONSABLE.

D./Dña. _____, con DNI número _____, y domicilio en la ciudad de _____, en la calle _____, con tlfno./fax _____ y correo electrónico _____; ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rota manifiesta que los méritos aportados por el solicitante para la selección como personal laboral fijo en la plaza de _____, encuadrada en el Grupo ____, Subgrupo ____, del Excmo. Ayuntamiento de Rota, son los siguientes:

Experiencia profesional:

TRABAJO DESEMPEÑADO	TIEMPO TRABAJO	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en la Administración o sector público local en superior o igual grupo, subgrupo, categoría y denominación en puesto de similar contenido funcional al que opta.		
Servicios prestados en el sector privado en igual o superior grupo y subgrupo y denominación en puesto de similar contenido funcional al que opta		
Servicios prestados en la Administración Pública o sector público no local del mismo o superior grupo y subgrupo en puestos de similar contenido funcional al que opta.		
Servicios prestados en la Administración o sector público local en inferior grupo, subgrupo, categoría y denominación en puesto de similar contenido funcional al que opta.		

Formación:

FORMACIÓN ESPECÍFICA	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN





Ayuntamiento de Rota

Delegación de Función Pública,
Hacienda y Fondos Europeos

FORMACIÓN ACADÉMICA, COMPETENCIAS Y HABILITACIÓN		PUNTUACIÓN

FORMACIÓN ESPECIALIZADA		PUNTUACIÓN

Fdo.: _____





ANEXO III

Plaza:	Técnico Forestal
Número:	1
Subgrupo:	A1
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnico
Sistema de acceso:	Turno libre
Titulación:	Licenciado o Grado universitario en Ingeniería Forestal, Licenciado o Grado universitario de ingeniero de montes, Licenciado o Grado universitario en Ingeniería del Medio Natural, Licenciado o grado universitario en Ingeniería en tecnologías ambientales.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición

Fase oposición: Consistirá en la realización de los tres ejercicios que se indican a continuación:

- **Primer Ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada bloque, a elegir por el aspirante, de cuatro extraídos al azar, dos del bloque I y dos del bloque II del temario que se recoge en este anexo. La duración del ejercicio será de dos horas. Se puntuará con un total de 6 puntos (máximo de 3 puntos el tema del bloque I y 3 puntos el tema del bloque II), siendo necesario para superar el ejercicio en su totalidad de un mínimo de 3 puntos.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal de Selección, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

- **Segundo Ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en el desarrollo de un tema de carácter general propuesto por el Tribunal referentes a epígrafes recogidos en el temario correspondiente a las materias del Bloque II. Se puntuará con un máximo de 6 puntos, siendo necesario 3 puntos para superar el ejercicio

- **Tercer Ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Bloque III sobre materias prácticas, que planteará el Órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. Posteriormente, el ejercicio se leerá, por cada participante, ante el Órgano de Selección, públicamente. El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.





Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia. Quedan excluidos aquellos textos comentados y con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será un máximo de tres horas. Se puntuará con un máximo de 6 puntos, siendo necesario 3 puntos para superar el ejercicio.

Fase de Concurso: según se determina en las bases punto 8.3.

TEMARIO:

Bloque I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales, Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 3. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 6. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo local: Sus fases. Los recursos administrativos.

Tema 9. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.





Tema 11. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 12. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 14. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Conceptos y objetivos de la Ley Forestal de Andalucía. Régimen general de los montes públicos.

Tema 2.- Planes locales de emergencias por incendios forestales. Objetivos, procedimientos y contenidos.

Tema 3.- Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria.

Tema 4.- Clasificación de los Montes. Régimen Jurídico de los Montes. Competencias de las Administraciones Públicas

Tema 5.- Ley de la Flora y la Fauna silvestres. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen general de protección. Medios prohibidos. Excepciones al régimen general. Autorización de las excepciones.

Tema 6.- Catálogo español de especies exóticas invasoras. Contenidos y características. Procedimiento de inclusión o exclusión de especies. Información





contenida en el registro. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de lucha contra las especies invasoras incluidas en el catálogo.

Tema 7.- Listado andaluz de especies silvestres en régimen de protección especial y catálogo andaluz de especies amenazadas. Naturalización de ejemplares y colecciones científicas.

Tema 8.- Obligaciones de los particulares en la lucha contra plagas. Actuaciones inmediatas y declaración de existencia de una plaga. Calificación de utilidad pública en la lucha contra una plaga. Emergencia fitosanitaria.

Tema 9.- Gestión Integrada de Plagas en parques y jardines. Fundamentos científicos y técnicos. Materiales y métodos.

Tema 10.- Calificación de utilidad pública de la lucha contra el curculiónido ferruginoso de las palmeras *rhynchophorus ferrugineus* Olivier. Medidas fitosanitarias obligatorias para su prevención y lucha.

Tema 11.- Espacios naturales protegidos, clasificación, monumentos naturales. Red Natura 2000.

Tema 12.- Ley de Prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación, Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en Materia Laboral sobre la prevención de riesgos laborales y materia sanitaria.

Tema 13.- Red de Viveros de Andalucía. Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía.

Tema 14.- Objetivos y criterios generales del mantenimiento y conservación de los espacios verdes. Ámbitos de aplicación y finalidad. Tipos de mantenimiento y de conservación.

Tema 15.- Implantación del material vegetal. Técnicas de plantación de árboles. Proyecto de plantación.

Tema 16.- Mantenimiento y Poda del arbolado. Objetivos. Inspección técnica de poda. Técnicas, tipos y programas de podas

Tema 17.- Técnicas de mantenimiento y conservación de palmeras. Detección precoz de plagas. Operaciones y programas específicos de mantenimiento

Tema 18.- Utilización de aguas generadas y de otros recursos hídricos no potables para el riego en jardinería. Usos previstos, calidad requerida y sistemas de reutilización.

Tema 19.- Plantaciones en obras lineales viarias. Diseño y proyecto. Integración ambiental y evaluación del impacto sobre el paisaje.

Tema 20.- Sistemas de control y gestión de instalaciones de riego.





Tema 21.- Valoración de árboles ornamentales. Fundamentos objetivos y método.

Tema 22.- Ordenanza Reguladora de la tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos del Municipio de Rota.

Tema 23.- Ordenanza Municipal sobre Tenencia de Animales de Rota.

Tema 24.- Ordenanza Municipal reguladora de los Vertidos No Domésticos de Rota.

Tema 25.- Ordenanza Municipal reguladora del Uso de las Vías Ciclistas de Rota.

Tema 26.- Gestión Integrada de Plagas en Redes de Servicios y Zona industriales

Tema 27.- Tratamientos fitosanitarios con drones. Características, alcance y consideraciones.

Tema 28.-Gestión de riesgo de arbolado urbano. Métodos, técnicas y limitaciones.

Tema 29.- Ordenanza Municipal reguladora de la Gestión de Residuos de Construcción de Rota.

Tema 30.- Ordenanza Municipal reguladora de la Contaminación Acústica de Rota

Tema 31.- Diversificación del paisaje rural. Actuaciones para el enriquecimiento de del patrimonio paisajístico. Beneficios ambientales y económicos.

Tema 32.- Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no tributario por los Servicios de Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos en Costa Ballena y Punto Limpio.

Tema 33.- Ordenanza de conservación del Camaleón del Ayuntamiento de Rota

Tema 34.- Parques periurbanos. Naturaleza jurídica. Procedimientos para su declaración.

Tema 35.- El clima y sus efectos sobre los vegetales. Importancia de los microclimas en la vegetación. Elementos climáticos y su influencia sobre las plantas.

Tema 36.- El suelo y sus características. Formación de suelo. Propiedades físicas y químicas del suelo. La materia orgánica del suelo y propiedades biológicas.

Tema 37.- Restauración de la cubierta vegetal. Repoblación, forestación y reforestación. Planificación, objetivos y programación de los trabajos.

Tema 38.- Siembra e implantación de césped y praderas. Objetivos, tipología y fundamentos técnicos.

Tema 39.- Instalación de sistemas de protección y forzado de los cultivos forestales y ornamentales. Características y tipos de instalaciones.





Tema 40.- Plantaciones en obras lineales viarias. Recomendaciones para su integración ambiental. Objetivos y consideraciones.

Tema 41.- Implantación de material vegetal mediante hidrosiembra. Aplicación práctica en la bioingeniería del paisaje.

Tema 42.- Diseño de Parques, Jardines y Áreas Verdes. Fundamentos y consideraciones

Tema 43.- Restauración paisajística. Técnicas de fijación de taludes. Objetivos y Principios básicos. Materiales y métodos.

Tema 44.- Ordenanza municipal reguladora del uso, disfrute y aprovechamiento de las playas del término municipal

Tema 45.- Inventario del arbolado urbano. Tipos de inventarios, Objetivos, ámbitos, alcance y fases. Materiales y métodos.

Tema 46.- Técnicas para protección y conservación de árboles y otros vegetales durante la ejecución de obras de construcción.

Tema 47.- Gestión y manejo de las especies vegetales invasoras. Objetivos, aplicaciones prácticas en jardinería y medidas preventivas.

Tema 48.- Diseño y proyección de pantallas vegetales. Usos como barreras acústicas. Aislamiento visual de zonas. Labores de mantenimiento asociadas.

Tema 49.- Acceso de personas con movilidad reducida a parques, jardines y áreas verdes de uso público. Condiciones de accesibilidad. Señalización. Itinerarios.

Tema 50.- Trasplantes de árboles de porte grande. Materiales y métodos. Viabilidad, operaciones previas y post trasplante.

Bloque III. MATERIAS PRÁCTICAS

Tema 1.- Parque Laguna del Moral en Rota. Descripción general, ubicación, superficies, equipamientos, vegetación, praderas.

Tema 2.- Monte público "Dunas de Rota" y núcleo urbano. Interacción y problemática.

Tema 3.- Zonas verdes de Rota. Tipología, superficies, problemáticas asociadas, servicios.

Tema 4.- Protocolo del manejo del camaleón en la localidad de Rota.

Tema 5.- Área urbana de Costa ballena. Encaje urbano de las áreas verdes. Superficies y sistemas de gestión.

Tema 6.- Espacio botánico Celestino Mutis. Descripción general objetivos y gestión.





Tema 7.- Vía Verde. Naturaleza jurídica, características, problemáticas, ubicación y gestión.

Tema 8.- Arroyos y zonas fluviales de Rota. Tipología y características generales.

Tema 9.- Flora y fauna autóctona en Rota. Especies significativas. Estado. Reforestaciones, repoblaciones y reintroducciones.

Tema 10.- Plagas de mayor incidencia en las zonas verdes del municipio de Rota. Problemática asociada, biología y criterios de manejo.

Tema 11.- Arbolado urbano de Rota. Problemática de manejo y gestión.

Tema 12.- Bulevar Bahía de Cádiz y Bulevar Avda. de la Pólvora. Descripción general, ubicación, superficies, equipamientos, vegetación, praderas y usos recreativos y de esparcimiento.

Tema 13.- Descansadero "Pozos del Galgo" (Colada del Galgo o Bercial). Historia, características naturales, régimen legal, usos, equipamientos.

Tema 14.- Taludes costeros de Rota. Tipos, estado, características naturales, problemática asociada.

Tema 15.- Parque de Los Lagos Costa Ballena. Descripción general, ubicación, superficies, equipamientos, vegetación, praderas.

Tema 16.- Podas viarias en entorno urbano de Rota. Procedimientos, materiales, métodos, planificación y ejecución.

Tema 17.- Tala de arbolado privado. Consideraciones legales, técnicas y procedimientos aplicables en la localidad de Rota.

Tema 18.- Centro Municipal de Mayetería de Rota. Tipo de instalaciones, superficies y usos asociados.

Tema 19.- Áreas de esparcimiento canino de Rota. Consideraciones, gestión de usos y problemática asociada.

Tema 20.- Generalidades del sistema de gestión de aguas residuales en el municipio de Rota. Estaciones de bombeo, estaciones depuradoras.

Tema 21.- Especies de especial interés. Enebro costero, (*Juniperus oxicedrus*). Chorlitejo patinegro (*Charadrius alexandrinus*). Estados de las especies, ecología y etología. Situación en la localidad.

Tema 22.- Sistemas Generales Libres de Punta Candor. Estado actual, elementos naturales destacables. Potencial ambiental, paisajístico y recreativo.





ANEXO IV

Plaza:	Técnico Informático
Número:	1
Subgrupo:	A2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnico
Sistema de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Diplomatura en informática o Licenciatura o Grado universitario en Informática.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición

Fase oposición: Consistirá en la realización de los dos ejercicios que se indican a continuación:

- **Primer Ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada bloque, a elegir de cuatro extraídos al azar, dos del bloque I y dos del bloque II del temario recogido en los anexos correspondientes. La duración del ejercicio será de dos horas. Se puntuará con un total de 9 puntos (máximo de 4 puntos el tema del bloque I y 5 puntos el tema del bloque II), siendo necesario para superar el ejercicio 4,5 puntos.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal de Selección, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

- **Segundo Ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en los Anexos correspondientes, adecuado a las funciones propias del cuerpo y especialidad convocado, que planteará el Órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. Posteriormente, el ejercicio se leerá, por cada participante, ante el Órgano de Selección, públicamente. El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia. Quedan excluidos aquellos textos comentados y con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será un máximo de tres horas. Se puntuará con un máximo de 9 puntos, siendo necesario 4,5 puntos para superar el ejercicio.





Fase de Concurso : según se determina en las bases punto 8.3.

TEMARIO

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales, Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

Tema 4. El procedimiento administrativo local: Sus fases. Los recursos administrativos.

Tema 5. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 7. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1. Los prestadores de servicios de certificación. Los Certificados Electrónicos. Plataformas de verificación de certificados y sistema nacional de verificación. Procedimiento de firma electrónica cualificada de un documento. El DNI electrónico.





Las previsiones de la Ley del régimen jurídico del sector público y la firma electrónica de los empleados públicos. Plataforma CLAVE. Reglamento europeo y normativa estatal.

Tema 2. Los sistemas de identificación y firma de las administraciones Públicas. Sistema de firma electrónica mediante sello electrónico. Sistemas de código seguro de verificación. El sello electrónico de órganos o entidad. Firma electrónica mediante medios de autenticación personal. Política de firma electrónica y de certificados. Características de la sede electrónica. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Tema 3. La gestión documental electrónica. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos. Copias electrónicas de documentos en soporte electrónico. Formación del expediente electrónico. Actuaciones administrativas automatizadas. El archivo electrónico de documentos. Conservación de documentos electrónicos. El archivo electrónico en la Ley del régimen jurídico del sector público.

Tema 4. Orden ESS/1490/2013, de 29 de julio, por la que se regula el Tablón Edictal del Servicio Público de Empleo Estatal y se crea el fichero de datos de carácter personal del Tablón Edictal.

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 6. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 7. Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. ENS. Principios básicos. Normativa sobre seguridad de la información. Niveles de seguridad de la información y de los sistemas. Principales normativas y procedimientos. El documento de seguridad. Legislación sobre el uso de internet. El delito informático.

Tema 8. Seguridad en la explotación de los sistemas de información. Control de acceso de usuarios. Políticas de salvaguardia. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes. Herramientas y técnicas de seguridad en redes conectadas a Internet.

Tema 9. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Las normas técnicas de interoperabilidad. Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares. Norma técnica de interoperabilidad de documento electrónico. Norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico. El directorio común (DIR3).

Tema 10. La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad de la información. Metodología para la adecuación de una organización a la normativa de protección de datos de





carácter personal. Principales normativas y procedimientos a implantar como desarrollo de un plan de acción: el documento de seguridad.

Tema 11. El procedimiento administrativo electrónico. La sede electrónica. Identificación y firma electrónica. El tablón de anuncios electrónico. El registro electrónico. Normas sobre organización. Comunicaciones electrónicas internas.

Tema 12. Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACe). La Factura Electrónica. Directorio FACe. Integradores.

Tema 13. Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS). Historia, funciones, contenido, entidades de información.

Tema 14. Sistema de Información Administrativa (SIA). Procedimientos administrativos y servicios.

Tema 15. Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Norma Sicres 3.0. Metadatos, simplificación de firmas con CSV. Storage CSV. Librería de Intercambio Registral. Uso de repositorios comunes. Oficina de Registro Virtual (ORVE).

Tema 16. Servicio compartido de gestión de notificaciones Notific@. Integración en la Plataforma MOAD-H. ADVISER, como se configura.

Tema 17. Incidencias en la explotación de los sistemas de información. Análisis y optimización del rendimiento. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio. Mantenimientos programados y no programados. Caída del sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 18. Punto de Acceso General (Carpeta Ciudadana). Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, por la que se regula el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado y se crea su sede electrónica.

Tema 19. Servicio de registro electrónico de apoderamientos (RE@). Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos. Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos.

Tema 20. Registro de funcionarios Habilitados (habilit@). Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, por la que se regula el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Tema 21. Servicio de Verificación y Consulta de Datos (SVD). Plataforma de Intermediación (PID). Sustitución de Certificados papel (SCSP). Servicios actualmente activos en los Ayuntamientos.





Tema 22. Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica (InSiDe). Gestión de Documentos y expedientes electrónicos ENI.

Tema 23. Archivo electrónico de expedientes y documentos electrónicos. El Gestor Documental y Archivo G-EDE.

Tema 24. La plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP). Información disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Valor legal de la información publicada en la Plataforma. El responsable de la Plataforma de Contratación. Orden EHA/1220/2008, de 30 de abril, por la que se aprueban las instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado.

Tema 25. Proyecto CEP@L. Modelado de procedimientos. Adaptación e integración del sistema de información y procedimientos CEP@L con la plataforma MOAD.

Tema 26: Conceptos básicos sobre organización de la información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organización de la información en la memoria principal del ordenador. Modos de acceso a la información almacenada.

Tema 27. El proyecto W@nda. Modelado de procedimientos. La herramienta Model@. El motor de workflow Trew@. Implementación de procedimientos.

Tema 28. Administración Electrónica. Modelo Operativo de Ayuntamiento Digital. Plataforma MOAD H de Administración electrónica. Historia, componentes, plataformas disponibles.

Tema 29. Software libre y de código abierto. El concepto GNU. Filosofía y funcionamiento. Ventajas e inconvenientes. Proyectos locales, autonómicos, nacionales y europeos para la adopción de software libre y de código abierto en la Administración. Situación actual del mercado.

Tema 30. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Principales características. Arquitectura de dos, tres o más niveles. Ventajas e inconvenientes. Servidores de datos y de aplicaciones. Clientes ligeros y pesados. Modelos actuales del mercado. Arquitecturas orientadas a servicios. Gobierno SOA. Buses de interoperabilidad.

Tema 31. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Evolución histórica. Modelos y arquitecturas. El modelo de referencia ANSI. Monitor de transacciones. Control de concurrencia. Bloqueos. Recuperación de errores. Integridad.

Tema 32. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos. Topología. Diccionarios de información. Estructuras de la información. Tratamientos de imagen. Teledetección espacial.

Tema 33. Herramientas de diseño y desarrollo de sistemas de información. Funcionalidad y conceptos. Entornos integrados. Gestión de la configuración del software: identificación de la configuración. Control de versiones. Control de cambios.





Tema 34. Lenguajes de programación. Características. Fundamentos. Traductores, compiladores, ensambladores e intérpretes. Estado del arte de las técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: entornos visuales, JAVA, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.

Tema 35. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN, INTERNET). Redes de comunicaciones móviles. Redes de cable.

Tema 36. Protocolos y arquitectura. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI).

Tema 37. La arquitectura TCP/IP. Protocolos. Direccionamiento IP. Sistema de nombres de dominio y su gestión en España. Servicios. IPv6.

Tema 38. Sistemas de cableado. Planificación e instalación. El cableado estructurado. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos (CPD) y Salas de equipos. Normativa reguladora del diseño e implementación de infraestructuras de red de área local (cableadas e inalámbricas) y enlaces inalámbricos.

Tema 39. Servicios de comunicaciones sobre IP. Servicios de voz y fax sobre IP. Características básicas, requisitos de QoS y soluciones. Protocolos de señalización. El estándar H.323 para servicios multimedia sobre redes de paquetes. Escenarios de aplicación. Servicios de Videoconferencia.

Tema 40. Servicios de datos corporativos. Conceptos de intranets, extranets y redes privadas virtuales. Sistemas y mecanismos que permiten dar soporte a estas soluciones. Estrategias de implantación. Planificación, diseño y gestión de redes privadas virtuales. Aplicaciones y tendencias. Redes Sara y Nerea.

Tema 41. Aplicaciones basadas en Internet. Arquitecturas. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en Internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. El protocolo HTTP: versiones y características. Lenguaje XML. Desarrollo de aplicaciones web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones web en el servidor. Componentes distribuidos. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.

Tema 42. Problemas típicos de seguridad en Internet: intrusiones, accesos no autorizados a servicios, recepción de software, confidencialidad, fallos en el servicio. Medidas de protección: zonas desmilitarizadas, cortafuegos, IDS/IPS, etc.

Tema 43. Análisis y gestión de riesgos. MAGERIT, la metodología del Consejo Superior de Informática de análisis y gestión de riesgos de los sistemas de Información. La herramienta PILAR. Las funciones de la seguridad informática y su encuadre en la organización: implementación, control y auditoría.

Tema 44. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Virtualización de servidores: datos y aplicaciones.





Tema 45. Sistemas operativos: componentes, estructura, funciones y tipos. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Gestión de entradas / salidas. Gestión del almacenamiento. Instalación, configuración y optimización. El sistema operativo UNIX. Linux y sus distribuciones.

Tema 46. Administración de un sistema operativo. Administración de usuarios, recursos y permisos. Administración de procesos y servicios. Administración de la seguridad.

Tema 47. Interacción con sistemas de gestión de bases de datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre sistemas de gestión de bases de datos: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros. Motores de persistencia.

Tema 48. Ordenadores personales. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de presentación. Bases de datos para ordenadores personales. Organizadores y correo electrónico. Ofimática de código abierto. Herramientas ofimáticas de uso común.





ANEXO V

Plaza:	Técnico Gestión Actividades Turísticas
Número:	1
Subgrupo:	A2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnico
Sistema de acceso:	Concurso oposición
Titulación:	Diplomado en Turismo; Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT); Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT) o Título de Grado en Gestión del Turismo.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición

Fase oposición: Consistirá en la realización de los dos ejercicios que se indican a continuación:

- **Primer Ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada bloque, a elegir de cuatro extraídos al azar, dos del bloque I y dos del bloque II del temario recogido en los anexos correspondientes. La duración del ejercicio será de dos horas. Se puntuará con un total de 6 puntos (máximo de 3 puntos el tema del bloque I y 3 puntos el tema del bloque II), siendo necesario para superar el ejercicio 3 puntos.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal de Selección, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

- **Segundo Ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo de dos pruebas, la primera que consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas del programa y la segunda que consistirá en un ejercicio escrito de los idiomas inglés y alemán equivalente a nivel B2 del marco común europeo. Posteriormente, los ejercicios se leerán, por cada participante, ante el Órgano de Selección, públicamente. El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será un máximo de tres horas.

Se puntuará con un máximo de 6 puntos en cada prueba, siendo necesario 3 puntos en cada una para poder superar el ejercicio.





Fase de Concurso: según se determina en las bases en el punto 8.3.

TEMARIO

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales, Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

Tema 4. El procedimiento administrativo local: Sus fases. Los recursos administrativos.

Tema 5. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 7. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.





BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo en Andalucía.

Tema 2. Planificación y ordenación de los recursos turísticos en Rota: Objetivos generales. Instrumentos y programas de planificación turística. El Plan General del Turismo.

Tema 3. Estructura orgánica de la consejería con competencias en materia de turismo. Delegación de competencias. Entidades instrumentales adscritas.

Tema 4. La concertación en materia turística en Andalucía. La Alianza por un Turismo Innovador y Competitivo en Andalucía. La Mesa del Turismo. El Consejo Andaluz del Turismo.

Tema 5. Las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Fiestas de Interés Turístico Nacional e Internacional. Los Premios Andalucía del Turismo.

Tema 6. La información turística en Andalucía. Los guías de turismo en Andalucía. Las Oficinas de Turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía. Régimen jurídico.

Tema 7. Subvenciones de la consejería con competencias en materia de turismo. Líneas de ayudas. El Plan Estratégico de Subvenciones.

Tema 8. La oficina de Cooperación "Welcome to Rota": descripción, funciones y objetivos.

Tema 9. Espacios naturales en Rota: playas, corrales, mayetería, pasarelas litorales, pinares, vía verde.

Tema 10. El concepto de turismo y de turista. Oferta y demanda de turismo. Tipología de turistas. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos. Glosario básico del turismo según la Organización Mundial del Turismo.

Tema 11. La sociología del turismo. Conceptos sociológicos fundamentales para el estudio del turismo: los elementos, los actores y las relaciones sociales en la actividad turística. La investigación sociológica en turismo. Globalización y turismo. Internet y la mediatización de la cultura tecnológica.

Tema 12. La geografía del turismo. Factores geográficos de la localización turística. Principales flujos y áreas turísticas a nivel mundial y en Andalucía. La distribución y concentración espacial de la oferta turística y su tipología en Andalucía.

Tema 13. Definición y clasificación de los recursos turísticos. Puesta en valor y aprovechamiento de los recursos turísticos. Principales recursos turísticos de Rota.





Tema 14. La estadística y la investigación de mercados en el sector turístico. Conceptos básicos. Principales organismos y fuentes de información estadística en el ámbito nacional e internacional. El Sistema de Análisis y Estadísticas del Turismo en Andalucía (SAETA). Análisis, balances y otros informes de la actividad turística en Andalucía.

Tema 15. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de los mercados. Principales segmentos turísticos de Andalucía.

Tema 16. Fundamentos del marketing turístico. El producto, el precio, la promoción y la distribución. El plan de marketing.

Tema 17. Centros de información turística: Clasificación según diferentes factores. Funciones y organización de las oficinas de información turística. Estadísticas. Investigación de mercados. Informes técnicos. Informadores turísticos, funciones básicas. Puntos de información.

Tema 18. Orientación y Asistencia al Turista: Servicio. El cliente o turista. Normas de atención al cliente: directo (aspecto lingüístico, imagen, lenguaje corporal), contacto indirecto (teléfono). Tipología de los clientes. Formas de actuación según tipologías de clientes. Tratamientos de quejas y reclamaciones.

Tema 19. La Promoción Turística: Niveles de Promoción: Estatal / autonómico / local. Las oficinas españolas de turismo en el extranjero (OETs).

Tema 20. Las publicaciones. La publicidad institucional.

Tema 21. Herramientas para la promoción turística. Principales ferias nacionales e internacionales de turismo. El papel de internet y las nuevas tecnologías en la promoción turística. Los medios sociales. Los clubes de producto y las agrupaciones empresariales innovadoras.

Tema 22. Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes Redes Sociales.

Tema 23. Concepto de calidad. Definición y evolución. La calidad como objetivo estratégico para el impulso de la competitividad del sector turístico de Rota. El Plan de Calidad Turística de Rota. Principales certificados y distinciones de los establecimientos y espacios turísticos de Rota. Gestión de Calidad en el servicio de información. Q de calidad turística en las Oficinas de Turismo.

Tema 24. SICTED - Sistema de Calidad Turística en el Destino

Tema 25. Red de Destinos Turísticos Inteligentes

Tema 26. Rota, historia, monumentos, rutas, gastronomía en Rota.





- Tema 27. Alojamientos y servicios turísticos de la ciudad
- Tema 28. Señalización turística inteligente
- Tema 29. La figura del Municipio Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Municipios Turísticos declarados en Andalucía
- Tema 30. Zonas de gran afluencia Turística a efectos comerciales
- Tema 31. ODS y su aplicación al sector turístico.
- Tema 32. Plan General del Turismo Sostenible de Andalucía, Plan Meta 2021-2027
- Tema 33. La Segmentación del Turismo, clave para el desarrollo del sector.
- Tema 34. Turismo y sostenibilidad. Concepto de turismo sostenible. El turismo y los objetivos de desarrollo sostenible. Impactos económicos, sociales y medioambientales de la actividad turística. La capacidad de carga turística. La resiliencia de los destinos turísticos. La economía circular en el turismo Sostenibilidad y Turismo.
- Tema 35. Turismo Accesible.
- Tema 36. Planes de Calidad Turística.
- Tema 37. Seguridad en tiempos de pandemia: Andalucía Segura.
- Tema 38. Ruta del Vino y brandy de Jerez.
- Tema 39. Proyecto Pagos del Sherry.
- Tema 40. Ordenanza de autocaravana.
- Tema 41. Turismo Deportivo Golf y Náutico.
- Tema 42. Turismo Eno-Gastronómico.
- Tema 43. Turismo Mice.
- Tema 44. Turismo de naturaleza, rural, ornitológico y ecuestre.
- Tema 45. Turismo de autocaravanas.
- Tema 46. Turismo idiomático.
- Tema 47. Turismo vacacional y de cruceros.
- Tema 48. Turismo cultural y de flamenco.





Ayuntamiento de Rota

Delegación de Función Pública,
Hacienda y Fondos Europeos

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

LA SECRETARIA GENERAL,
M^a Antonia Fraile Martín

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN)

