

ADMINISTRACION DEL ESTADO

**MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA
Y EL RETO DEMOGRAFICO
DEMARCACION DE COSTAS DE ANDALUCIA-ATLANTICO
CADIZ
INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por la Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico se instruyen procedimientos de determinación de derechos concesionales de usos y aprovechamientos del dominio público marítimo-terrestre estatal (DPM-T), en aplicación de la Disposición Transitoria 1ª de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, incoados a los titulares registrales de las fincas abajo relacionadas, inscritas en los Registros de la Propiedad de Sanlúcar de Barrameda (Sección Trebujena) y de San Fernando, respectivamente, e incluidas en los siguientes deslindes:

- DL-89-CA (DES01/97/11/0056-DES10/019), aprobado por O.M. de 21 de septiembre de 2020, del tramo de costa que comprende las marismas del río Guadalquivir, entre el caño de Martín Ruiz y el límite provincial de Cádiz con Sevilla, en el término municipal de Trebujena (Cádiz).

- DL-44-CA, aprobado por O.M. de 28 de diciembre de 2001, del tramo de playas, marismas y caños comprendidos entre la carretera de Camposoto y el muelle de Gallineras, en el término municipal de San Fernando (Cádiz).

Conforme al artículo 152.8.a) del Reglamento General de Costas, aprobado por R.D. 876/2014, de 10 de octubre, se someten los expedientes a información pública durante veinte días, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, pudiendo ser examinados en las oficinas de la Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico, sita en C/Marianista Cubillo, nº 7, de Cádiz, previa cita a través de la dirección bzn-dccadiz@miteco.es, plazo durante el cual los comparecientes podrán realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

EXPEDIENTE	PARCELA	FINCA REG.	DESLINDE
CNC12/21/11/0006	P.8, P.9, P.10 y P.11	5712	DL-89-CA
CNC12/20/11/0007	P.12 y P.13	6488	DL-89-CA
CNC12/20/11/0008	P.14 y P.15	6489	DL-89-CA
CNC12/20/11/0009	P.16 y P.17	6490	DL-89-CA
CNC12/20/11/0010	P.18	5714	DL-89-CA
CNC12/20/11/0011	P.20	5795	DL-89-CA
CNC12/20/11/0012	P.23B	3144	DL-44-CA

15/12/2021. EL JEFE DE LA DEMARCACIÓN. Fdo.: Patricio Poulet
Brea. **Nº 115.346**

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,
PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
CADIZ**

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE, DE INICIO DE LAS OPERACIONES MATERIALES DE DESLINDE PARCIAL DE LA DENOMINADA "COLADA DEL ALMARCHAL", DESDE LA "CORTIJADA DE ALMACHAL" HASTA SU FINAL EN EL SITIO POZO DE LA CAÑADA, DONDE HACIA EL NE. EMPIEZA LA COLADA DEL ALAMILLO, POR EL SO. SALE LA COLADA DEL CAMARINAL DE BOLONIA, TAMBIÉN DESDE ESTE SITIO ARRANCA LA COLADA DE LA ZORRERA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TARIFA, PROVINCIA DE CÁDIZ. Expte. VP/494/2021

La Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, mediante Resolución de 25 de junio de 2021, resolvió el inicio del procedimiento administrativo de deslinde parcial de la vía pecuaria "Colada del Almachal", en el tramo comprendido desde la "Cortijada de Almachal" hasta su final en el sitio Pozo de la Cañada, donde hacia el NE. empieza la Colada del Alamillo, por el SO. sale la Colada del Camarinal de Bolonia, en el término municipal de TARIFA, provincia de Cádiz, clasificada por Orden Ministerial de fecha de 28 de enero de 1951, modificada por Orden Ministerial de 25 de mayo de 1965. De conformidad con lo previsto en el artículo 19,2 del reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (BOJA núm. 87, de 4 de agosto), se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo a las 10:00 horas del día 27 de enero de 2022, en las dependencias del Ayuntamiento de Tarifa en Facinas (Calle Divina Pastora).

Asimismo, tal y como lo previene el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio servirá como notificación cuando los interesados en este procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

En representación de la Delegación Territorial de Cádiz asistirá un funcionario de la administración designado al efecto.

Todo aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho de los que integren la pretensión de titularidad, deberá comunicarse a esta Delegación Territorial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Contra el presente acto por ser de trámite no cabe interponer recurso.

18/11/21. EL DELEGADO TERRITORIAL. Daniel Sánchez Román.

Firmado.

Nº 115.134

**CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ**

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expediente: AT-14227/20 y AT-14310/20

Vistos los expedientes AT-14227/20 y AT-14310/20, incoados en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

Peticionario: Arco Energía 1, S.L.

Domicilio: C/ Méndez Alvaro, 44, 28045 (Madrid).

Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera, Arcos de la Frontera y San José del Valle

Finalidad de la instalación: Línea aérea-subterránea 132 KV de conexión a SET "Valle 3" para evacuación común de varias plantas solares fotovoltaicas a nudo Arcos 400 KV y Subestación "Valle 3" 132/400 KV

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

SEGUNDO.- La Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, en su artículo 12.4, según la redacción dada al mismo por la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, indica que, la Consejería competente en materia de energía establecerá, por resolución, el importe de la garantía necesaria para la restauración de las condiciones ambientales y paisajísticas de los terrenos y su entorno inmediato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas,

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a Arco Energía 1, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

LÍNEA AÉREA-SUBTERRÁNEA 132 KV DE CONEXIÓN A SET "VALLE 3" PARA EVACUACIÓN COMÚN DE VARIAS PLANTAS SOLARES FOTOVOLTAICAS A NUDO ARCOS 400 KV (AT-14227/20) Y SUBESTACIÓN "VALLE 3" 132/400 KV (AT-14310/20)

EXPEDIENTE: AT-14227/20

Línea subterránea simple circuito de 132 kV desde SET "Arco 1" al apoyo nº1

Tipo: Línea eléctrica trifásica subterránea.

Tensión: 132 KV.

Longitud: 9,440 Km.

Tipo Conductor: 1x1600 mm Al con pantalla de 120 mm Cu XLPE 132 KV. UNE-HD 632-3A y UNE-HD 632-5A

Número de circuitos: 1.

Número Conductores/Fase: 1

Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera

Línea aérea simple circuito de 132 kV desde SET "Arcos 1" al apoyo nº1

Tipo: Línea eléctrica trifásica aérea.

Tensión: 132 KV.

Longitud: 0,040 Km.

Tipo Conductor: LA-280 (242-AL1/39-ST1A)

Número de circuitos: 1.

Número Conductores/Fase: 2 (Duplex)

Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera

Línea aérea doble circuito de 132 kV desde apoyo nº1 hasta el apoyo nº 15

Tipo: Línea eléctrica trifásica aérea.

Tensión: 132 KV.
 Longitud: 4,684 Km.
 Tipo Conductor: LA-280 (242-AL1/39-ST1A)
 Número de circuitos: 2.
 Número Conductores/Fase Circuito 1: 2 (Duplex)
 Número Conductores/Fase Circuito 2: 2 (Duplex)
 Nº apoyos: 15
 Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera, Arcos de la Frontera y San José del Valle
 Línea subterránea doble circuito de 132 kV desde apoyo nº15 hasta SET
 “Valle 3”

Tipo: Línea eléctrica trifásica subterránea.
 Tensión: 132 KV.
 Longitud: 0,055 Km.
 Tipo Conductor: 1x1600 mm Al con pantalla de 120 mm Cu XLPE 132 KV. UNE-HD 632-3A y UNE-HD 632-5A
 Número de circuitos: 2.
 Número Conductores/Fase Circuito 1: 1
 Número Conductores/Fase Circuito 2: 1
 Término municipal afectado: San José del Valle
 EXPEDIENTE: AT-14310/20

Subestación Transformadora de 132/400 kV, denominada «Valle 3».

- Parque de 400 kV: Intemperie simple barra AIS, 1 posición de barras principales, 1 posición de salida línea, 1 posición de transformador.
- Transformador 132/400 kV 365 MVA. Con devanado de 30 KV SSAA
- Parque de 132 kV: Intemperie simple barra GIS, posición Arco 1, posición Arco FV, posición ATP2 y posición de barras
- Sistema de control y protección, y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.
- Sistema de servicios auxiliares

SEGUNDO.- Considerar suficiente el presupuesto del proyecto de desmantelamiento de la “Línea aérea-subterránea 132 KV de conexión a SET “Valle 3” para evacuación común de varias plantas solares fotovoltaicas a nudo Arcos 400 KV y Subestación “Valle 3” 132/400 KV” presentado, fijándose los costes de desmantelamiento y restitución de los terrenos en la cuantía de SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON DOS CENTIMOS (634.392,02 €), al objeto de establecer el importe de la garantía exigible a la empresa ARCO ENERGÍA 1 S.L., que deberá constituirse ante los Ayuntamientos de Jerez de la Frontera (80.612,78 €), Arcos de la Frontera (17.089,01 €) y San José del Valle (536.690,23 €)

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

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

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el INFORME DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA PRESENTADA POR ARCO ENERGÍA 1, S.L., CON CIF B-87959458, PARA EL PROYECTO “INFRAESTRUCTURA COMÚN DE EVACUACIÓN DEL NUDO ARCOS 400”, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE JEREZ DE LA FRONTERA, ARCOS DE LA FRONTERA Y SAN JOSÉ DEL VALLE (CÁDIZ) (EXPEDIENTE: AAU/CA/029/20) de fecha 06/08/2021 cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAU/>

6ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

7ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

8ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

9ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

10ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Quince de diciembre de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARÍA MESTRE GARCÍA. Nº 116.308

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CADIZ Y EL CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, SOBRE ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECURSOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN A FAVOR DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

REUNIDOS

De una parte Da. Irene García Macías, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y en el acuerdo de Pleno de fecha 20/03/2013, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz.

De otra parte, D. Juan Carlos Ruíz Boix, actuando como Presidente del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz y en representación de éste, con CIF V11014065, en virtud de su nombramiento y de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 16.2 b) y las atribuciones conferidas en virtud del apartado n), y artículo 22 de sus Estatutos.

EXPONEN

1. Las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores de agua, la energía, los transportes y los servicios postales, en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, incorporan a nuestro ordenamiento las modificaciones introducidas en las Directivas 89/665/CEE y 92/13/CEE del Consejo en virtud de la Directiva 2007/66/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2007, en lo que respecta a la mejora de la eficacia de los procedimientos de recurso en materia de adjudicación de los contratos públicos.

El artículo 46.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) establece, en relación con el órgano competente que en el ámbito de las Corporaciones Locales ha de resolver los recursos especiales en materia de contratación que «la competencia para resolver los recursos será establecida por las normas de las Comunidades Autónomas cuando estas tengan atribuida competencia normativa y de ejecución en materia de régimen local y contratación».

En el supuesto de que no exista previsión expresa en la legislación autonómica y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente, la competencia para resolver los recursos corresponderá al mismo órgano al que las Comunidades Autónomas en cuyo territorio se integran las Corporaciones Locales hayan atribuido la competencia para resolver los recursos de su ámbito.

En todo caso, los Ayuntamientos de los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las Diputaciones Provinciales podrán crear un órgano especializado y funcionalmente independiente que ostentará la competencia para resolver los recursos. Su constitución y funcionamiento y los requisitos que deben reunir sus miembros, su nombramiento, remoción y la duración de su mandato se regirá por lo que establezca la legislación autonómica, o, en su defecto, por lo establecido en el artículo 45 de esta Ley. El Pleno de la Corporación será el competente para acordar su creación y nombrar y remover a sus miembros. El resto de los Ayuntamientos podrán atribuir la competencia para resolver el recurso al órgano creado por la Diputación de la provincia a la que pertenezcan.»

Asimismo, el artículo 120 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, prevé que los órganos de recursos contractuales regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, serán los competentes en sus ámbitos respectivos y en relación con las entidades enumeradas en el artículo 5.1 de este real decreto-ley, así como a las que estén adscritas o vinculadas a ellas, o a las que hayan otorgado un derecho especial o exclusivo, para ejercer resolver las reclamaciones que se planteen por infracción de las normas contenidas en dicho real decreto-ley respecto de los contratos cuyos procedimientos de adjudicación se regulan en el mismo.

El Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, respecto de las entidades locales de Andalucía y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, en su artículo 10, establece que en el ámbito de las Entidades Locales andaluzas, y de los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, la competencia para el conocimiento y resolución de recurso especial en materia de contratación, de la cuestión de nulidad y de las reclamaciones a que se refiere su artículo 1, corresponderá a los órganos propios, independientes y especializados que las mismas creen, que actúan con plena independencia funcional conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, y en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. Sin perjuicio de ello, prevé igualmente dicho precepto

que de conformidad con la competencia de asistencia material a los municipios que atribuye a las provincias el artículo 11.1.c) de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, y en la forma regulada en el artículo 14.2 de dicha Ley, el conocimiento y resolución de estos recursos especiales y de las citadas cuestiones e nulidad y reclamaciones podrán corresponder a los órganos especializados en esta materia que puedan crear las Diputaciones Provinciales.

Mediante acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz de fecha 20 de marzo de 2013 se procedió a la creación de Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, al que se atribuye la resolución de los recursos especiales en materia de contratación y las cuestiones de nulidad regulados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre (actualmente, LCSP), así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación y las cuestiones de nulidad sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, que pudieran plantarse en relación con la actividad contractual de la Diputación y sus entidades instrumentales que ostenten el carácter de poder adjudicador. Igualmente, en virtud del citado acuerdo se aprobó aceptar la atribución a la Diputación, y el ejercicio por ésta en régimen de asistencia material de la prevista en el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, de la competencia para el conocimiento y resolución de tales recursos, reclamaciones y cuestiones, que pueda corresponder a las entidades locales de la provincia de Cádiz o sus poderes adjudicadores, cuando éstos hagan uso de la facultad prevista a tal efecto en el citado artículo 10 del Decreto 322/2011.

2. El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra adscrito al Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, conforme a la nueva organización provincial, y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias.

3. El Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz (en adelante Consorcio de Residuos) ha decidido acogerse a la opción establecida en el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, a cuyo fin se celebra el presente Convenio con la Diputación de Cádiz, en virtud del cual se someterán a la resolución del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz los recursos y reclamaciones mencionados en el párrafo primero correspondientes al Consorcio de Residuos como poder adjudicador.

En consecuencia, ambas instituciones acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Naturaleza.

El presente Convenio de Colaboración (en adelante, el Convenio) se celebra al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 1 de noviembre, en el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía y en Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz. El Convenio tiene naturaleza administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público conforme a lo previsto en su artículo 6.1. Sin perjuicio de ello, las dudas y lagunas que en su ejecución o interpretación puedan suscitarse se resolverán por el órgano competente aplicando los principios contenidos en la citada Ley.

SEGUNDA. Ámbito objetivo de aplicación.

Es objeto del presente Convenio la atribución por parte del Consorcio de Residuos al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, en adelante el Tribunal, de la competencia para el conocimiento y resolución de los recursos especiales así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación a que se refiere el artículo 1.1 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, en los términos previstos en la vigente legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, incluyendo la de acordar las medidas cautelares de carácter provisional necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que en su momento se dicte y la de fijar las indemnizaciones que, en su caso, procedan.

TERCERA. Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito subjetivo de aplicación abarcará la actuación contractual susceptible de los procedimientos anteriormente señalados realizada por el Consorcio de Residuos como poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3 de la LCSP.

CUARTA. Comunicaciones.

Las comunicaciones y el intercambio de documentación entre el Tribunal y el Consorcio de Residuos se realizarán por medios electrónicos conforme a la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo electrónico común.

Cuando no sea posible enviar las comunicaciones por tales medios se utilizará cualquiera de los medios que sean legalmente admisibles procurando, en todo caso, optar por el que resulte más ágil.

QUINTA. Obligaciones de las partes.

1. A través del presente convenio la Diputación Provincial de Cádiz se compromete a prestar, a través del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales creado por la misma, la asistencia material consistente en el conocimiento y resolución de los recursos especiales así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación a que se refiere la Cláusula Segunda, en los términos y plazos previstos en la normativa de aplicación.

2. A través del presente convenio el Consorcio de Residuos se compromete a realizar las actuaciones precisas para permitir el adecuado ejercicio de las competencias que por el mismo se atribuyen al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, y a tal efecto:

- La remisión de las comunicaciones, de los informes y de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal deberá hacerse dentro de los plazos previstos en la normativa de aplicación, incluyendo en el caso de los expedientes administrativos, toda la documentación integrante de los mismos, salvo que expresamente se indicara otra cosa por el Tribunal al reclamarlo.
- Los actos y resoluciones que, a tenor de lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, sean susceptibles de recurso especial o reclamación

respectivamente, deberán indicar, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio, la competencia del Tribunal para el conocimiento y resolución de los mismos.

3. El presente convenio no conlleva la asunción de compromisos económicos para ninguna de las partes.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes dará lugar a la resolución del Convenio en los términos previstos en la Cláusula Octava.

SEXTA. Entrada en vigor y plazo de vigencia.

1. El presente Convenio producirá efectos desde su suscripción y tendrá un plazo de vigencia de cuatro años, siendo susceptible de prórroga expresa por idéntico periodo, en virtud de acuerdo suscrito por ambas partes con anterioridad a la finalización del citado plazo.

2. Una vez suscrito, el Convenio producirá efectos respecto a los recursos, reclamaciones o cuestiones de nulidad pendientes de resolver en el momento de su suscripción de los que no esté conociendo cualquier otro órgano especializado en esta materia.

SÉPTIMA. Comisión de seguimiento.

1. A los efectos de coordinación y seguimiento del cumplimiento de los fines del presente Convenio, podrá constituirse una Comisión de Seguimiento, integrada por la persona titular de la Presidencia del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, dos representantes designados por la Diputación Provincial de Cádiz y dos representantes del Consorcio de Residuos.

2. Serán funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

- Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.
- Proponer la modificación del Convenio.
- Recepcionar, en su caso, los requerimientos de cumplimiento que realice cualquiera de las partes firmantes del convenio.

3. La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Cuando haya motivo para ello, la Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes integradas en ella.

OCTAVA. Causas de resolución del Convenio.

1. Son causas de resolución del Convenio:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo prudencial con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) La denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes.

La denuncia del convenio no será posible durante la tramitación de un requerimiento de cumplimiento.

2. En tales casos, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren pendientes de resolver.

NOVENA. Modificación.

Las partes en cualquier momento y de común acuerdo, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrán modificar las cláusulas del presente Convenio. El acuerdo de modificación será recogido en un adenda que requerirá de su correspondiente tramitación administrativa.

DÉCIMA. Publicación.

Una vez suscrito el presente Convenio, éste deberá ser publicado en los perfiles de contratante de la Diputación Provincial de Cádiz y del Consorcio de Residuos, sin perjuicio de la publicación en Boletín oficial que igualmente proceda en función de su contenido.

Asimismo y conforme a la normativa vigente en materia de Transparencia, se publicará en el Portal que al efecto tengan cada una de las partes.

UNDÉCIMA. Jurisdicción competente.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la ejecución e interpretación del convenio deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, con carácter previo, a través de la Comisión de Seguimiento. Si dicho acuerdo no pudiera alcanzarse, el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, se firma el presente Convenio.

14/12/2021. LA PRESIDENTA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ. Fdo.: Irene García Macías. EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ. Fdo.: Juan Carlos Ruíz Boix. N° 115.502

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cinco plazas de Oficial de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2021, como asunto urgente 57, aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cinco plazas de Oficial de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cinco plazas de Oficial de la Policía Local correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2020, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

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

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

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

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

A veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R.A. de 19/07/2019). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL. **Nº 107.954**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cuatro plazas de Subinspector de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2019.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2021, como asunto urgente 56, aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cuatro plazas de Subinspector de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2019, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por promoción interna, de cuatro plazas de Subinspector de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 Adicional y Oferta de Empleo Público 2019, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

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

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

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

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

A veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R.A. de 19/07/2019). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL. **Nº 107.963**

AYUNTAMIENTO DE ROTA

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

Mediante Decreto nº 2021-8979 de 10 de diciembre de 2021, del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, se han aprobado las bases y la convocatoria

para la selección, mediante el procedimiento de oposición, como funcionario de carrera, para las plazas vacantes del Ayuntamiento de Rota.

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

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

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

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2017 (B.O.P. 20/12/2017)				
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Grupo/subgrupo	Subescala	Nº Vacantes	Denominación	(1)
C2	Auxiliar	2	Auxiliar Adm. General (reservada cupo discapacidad)	II
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Grupo/subgrupo	Subescala	Nº Vacantes	Denominación	(1)
A1	Técnica. Téc. Superiores	1	Asesor Jurídico	III
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2018 (B.O.P. 21/12/2018 Y 11/04/2019)				
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Grupo/subgrupo	Subescala	Nº Vacantes	Denominación	(1)
A2	Técnica	1	Técnico de gestión (contratación)	IV
C2	Auxiliar	1	Auxiliar Tramitador (OAC)	II
E	Subalterna	1	Conserje (OAC)	V
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Grupo/subgrupo	Subescala/Clase	Nº Vacantes	Denominación	(1)
E	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Conserje-enterrador	VI
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2019 (B.O.P. 23/12/2019)				
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Grupo/subgrupo	Subescala/Clase	Nº Vacantes	Denominación	(1)
A2	Técnica/Técnicos Medios	1	Arquitecto/a Técnico	VII
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2020 (B.O.P. 24/12/2020)				
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Grupo/subgrupo	Subescala	Nº Vacantes	Denominación	(1)
C2	Auxiliar	1	Auxiliar Administrativo	II
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Grupo/subgrupo	Subescala/Clase	Nº Vacantes	Denominación	(1)
C2	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Encargado de compras	VIII
C2	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Conductor	IX
C2	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Operario de tráfico	X
E	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales	1	Notificador	XI

(1) ANEXO: TITULACIÓN PRUEBAS Y TEMARIO

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

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

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

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

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

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los 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.

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

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

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

3.5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

4.- SOLICITUDES.

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

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

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

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aytorota.sedelectronica.es>

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

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

6.- ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

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

7.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

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

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

9.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.- BOLSA DE TRABAJO

10.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la realización de contrataciones temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en el Excmo. Ayuntamiento de Rota, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales. Dicha Bolsa quedará formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas.

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

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

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

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

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

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

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y se elevará dicha relación a la Alcaldía-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, en el plazo de diez días desde la publicación en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de las calificaciones definitivas, en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, los documentos siguientes, acreditativos de las condiciones y requisitos del apartado 3º de la presente convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

11.3.- La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

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

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

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

12. RECURSOS

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

ANEXO I.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS AYUNTAMIENTO DE ROTA

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

ANEXO II

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMARIO:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

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

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

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

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

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

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

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

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

TEMARIO

PRIMERA PARTE

BLOQUE I. Derecho Político y Constitucional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 11. El Defensor del Pueblo. Régimen Jurídico, funcionamiento y competencias. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12. La Unión Europea. Origen. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. Unión económica y monetaria.

Tema 13. La Administración Institucional. Organismos públicos. Organismos autónomos y Entidades Públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 14. El Ordenamiento Comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos Comunitarios. Derecho Comunitario. Derecho de los Estados miembros y de Derecho de las Comunidades Autónomas.

BLOQUE II. Derecho Administrativo

Tema 15. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El concepto de Derecho Administrativo. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de los Entes Públicos.

Tema 16. 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 17. Teoría de las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones con fuerza de Ley.

Tema 18. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y Órdenes de Servicio.

Tema 19. 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 20. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su ejecución.

Tema 21. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo: Principio, ámbito de aplicación. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 22. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 23. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de Contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 24. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimos, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. Contratos del sector público: El contrato de obras, el contrato de concesión de obras, el contrato de concesión de servicios, el contrato de suministros, el contrato de servicios.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo

en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

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

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

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

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

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

Tema 31. Recursos de casación y de apelación.

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

BLOQUE III. Derecho Administrativo Local

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDA PARTE

BLOQUE IV. Derecho Procesal

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

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

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

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

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

Tema 55. Clases de juicios declarativos.

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

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

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

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

BLOQUE V. Derecho Urbanístico

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

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

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

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

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

BLOQUE VI. Derecho Civil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BLOQUE VII. Derecho Mercantil y Laboral

Tema 77. Derecho Mercantil. Concepto. Fuentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

BLOQUE VIII. Derecho Penal

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

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

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

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

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

ANEXO IV

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan previstos

que no podrán estar comentados. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

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

TEMARIO

BLOQUE I.

Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

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

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

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

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

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

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

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

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

Tema 9. El Tribunal Constitucional: organización y recursos.

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

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

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

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

Tema 14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

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

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

Derecho Administrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 30. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

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

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

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

BLOQUE II

Administración Local

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

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

Tema 36. Organización y competencias de la provincia.

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

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

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

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

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

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

Tema 43. Autonomía local y control de legalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 56. Las empresas municipales. Los consorcios.

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

Tema 58. Los Impuestos Locales.

Tema 59. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 60. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

ANEXO V

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los

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

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

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS:

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

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

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

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

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

ANEXO VI

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

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

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

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 6. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.

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

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

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

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

ANEXO VII

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 12. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

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

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

TEMA 15. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 27. Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VIII

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

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

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

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

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

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

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

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

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

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

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS

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

Tema 10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IX

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

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

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

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES.

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

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

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

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

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

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO X

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

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

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

TEMARIO

Bloque I. MATERIAS COMUNES.

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

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

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

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

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

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 6. La carretera: clasificación. Definición de las partes fundamentales
 Tema 7. Geometría de la carretera: perfil transversal, perfil longitudinal, rasante. Secciones tipo, sus partes
 Tema 8. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras. Áridos: clasificación. Denominaciones más usuales. Características. Su empleo. Conglomerantes: características. Su empleo. Aglomerantes: características. Su empleo. El hormigón. Definición. Precauciones generales en su fabricación, transporte y puesta en obra y curado. Mezclas bituminosas: clases. Características. Precauciones generales en su fabricación, transporte, puesta en obra y curado
 Tema 9. Movimiento de tierras. Conocimientos básicos sobre la ejecución. Equipos de maquinaria
 Tema 10. Conocimiento básico de señalización horizontal y vertical. Señalización básica de obra.
 Tema 11. Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales.
 Tema 12. Almacén y limpieza. Materiales y herramientas manuales y de limpieza
 Tema 13. Conceptos generales de pintura. Herramientas y su utilización. Conservación y Mantenimiento.
 Tema 14. Pinturas en exterior. Clases. Características. Distintos usos.
 Tema 15. Tratamiento de la superficie a pintar. Recubrimiento impermeable para cubiertas.
 Tema 16. Disolventes. Clasificaciones y usos. La contaminación de los disolventes.
 Tema 17. Mezcla de pinturas.
 Tema 18. Materiales Impermeabilizantes. Clasificación de los más corrientes.
 Tema 19. Tratamiento de puntos singulares de los paramentos exteriores.
 Tema 20. Equipos de protección personal para el tratamiento de pinturas. Trabajos a la intemperie.

ANEXO XI

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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

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

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

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

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

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

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

TEMARIO**Bloque I. MATERIAS COMUNES**

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
 TEMA 2. Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización municipal del Ayuntamiento de Rota.
 TEMA 3. Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos.
 TEMA 4. Igualdad y Género. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
 TEMA 5. Prevención de Riesgos Laborales. Ley de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Bloque II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 6.- El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios generales. Regulación, y fases. Concepto de documento, registro y archivo.
 Tema 7.- Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales.
 Tema 8.- Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente y, por lo tanto, a recibir notificaciones electrónicas.
 TEMA 9.- Organización Municipal del Ayuntamiento de Rota. Competencias y organización de los Servicios Municipales. Callejero del Municipio de Rota.
 TEMA 10.- Nociones básicas de la atención al público: atención personalizada e información al ciudadano.

Lo que dispongo que se haga público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), 15/12/2021. LA SECRETARIA GENERAL, M^a Antonia Fraile Martín. Firmado.

Nº 114.747

AYUNTAMIENTO DE ROTA**ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA**

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.

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

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

BASES POR LAS QUE SE REGISTRAN 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 expondrá al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

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

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los 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.

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 final 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 CONTRATACION.

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

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

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota.
 En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos serán incorporados 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
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. (Juníperus 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 MOADH 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. MAGERIS, 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.

Tema 13. 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 14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 15. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

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.

Tema 19. 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 20. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 21. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 22. 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 23. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 24. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 25. 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 26. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 27. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 28. 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 29. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 30. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 31. 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 32. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 33. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 34. 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 35. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 36. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 37. 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 38. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 39. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 40. 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 41. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 42. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 43. 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 44. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 45. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 46. 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 47. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 48. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 49. 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 50. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 51. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 52. 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 53. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 54. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 55. 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.

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.

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

15/12/21. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: Mª Antonia Fraile Martín.

Nº 114.758

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 4º trimestre de 2021, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 2)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

En Algeciras, a 15/12/21. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez. Firmado.

Nº 114.890

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

EXTRACTO DEL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2021, SOBRE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA DE GENERACIÓN Y EMISIÓN DE JUSTIFICANTES DE PAGO EN LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la configuración y regulación como Actuación Administrativa Automatizada en el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de la emisión de justificantes de pago en la Recaudación Municipal. Generación y emisión de justificante de pago.

Finalidad: Acreditar informativamente el pago de una deuda con la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Jerez.

Vías disponibles: Solicitud por internet a través de la sede electrónica municipal, identificándose el solicitante mediante certificado de firma digital reconocido, DNI electrónico o clave de usuario y contraseña.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Jerez.

TERCERO.- Dar cuenta del Acuerdo adoptado al resto de la Corporación Municipal y Departamentos afectados.

El texto íntegro de este Acuerdo puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Jerez: www.webjerez.es, y en el Portal de Transparencia: transparencia.jerez.es.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo preceptuado en el art. 45 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16/12/21. La Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Laura Álvarez Cabrera. Firmado.

Nº 115.152

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto dictar el siguiente, EDICTO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el DIECISEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO NOVENO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DE RESOLUCIÓN DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS CONTRA EL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL RPT Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, ASÍ COMO DEL PACTO PARA LA APLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2021. (P).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (4 UxCh, 4 PSOE, 2 IU, 2 PP, 2 Cs y 2 N.A.) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

"Visto que por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el pasado día 17 de diciembre de 2020 se adoptó el siguiente acuerdo:

"PRIMERO.- Aprobar la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO del personal funcionario, laboral, y eventual elaborada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Cádiz en colaboración con la delegación de personal y que se adjunta a la presente propuesta de acuerdo integrada por los siguientes documentos:

- 1.- ESTRUCTURA DE PUESTOS DE TRABAJO.
- 2.- INFORME SOBRE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.
- 3.- ANEXO I de la RELACIÓN DE PUESTOS.
- 4.- FICHAS DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DE CADA PUESTO DE TRABAJO.
- 5.- FICHAS DE PUNTUACIÓN DE FACTORES
- 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

SEGUNDO.- Aprobar la VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DE DESTINO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA elaborada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Cádiz".

Una vez finalizado el plazo para presentar recurso de reposición al acuerdo de aprobación inicial y de conformidad con lo indicado en el acuerdo plenario de fecha 17.12.2020 (se estableció otorgar un trámite de alegaciones de 30 días naturales desde la publicación del presente acuerdo en el BOP de Cádiz), se han presentado reclamaciones y alegaciones por la mayoría de los departamentos de la corporación local (número total de reclamaciones: 424) que han sido resueltas por el Técnico de la Diputación de Cádiz, D. Oscar Palma Toledo, encargado de la elaboración de la relación y valoración de puestos de trabajo del ayuntamiento de Chipiona.

Visto el Informe elaborado por el Técnico de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz de fecha 29.11.2020 que analiza y resuelve las alegaciones presentadas por los empleados municipales indicando en el mismo que del resultado de estas reclamaciones resultan la inclusión de nuevos puestos de trabajo que no se habían incluido en la aprobación inicial, y modificación de la fichas de algunos puestos de trabajo que reflejan cambios en las funciones y tareas asignadas, así como en la puntuación otorgada a diversos factores de valoración. Se indica en el apartado CONCLUSIONES del citado Informe de fecha 20.11.2021:

"Primera.- El artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local precisa lo siguiente:

"Contra los actos y acuerdos de las Entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición".

Segunda.- Conforme a lo anterior y tras la aprobación de la RPT, varios trabajadores que prestan servicio en la Entidad Local, en calidad de interesados han presentado escritos que se deben interpretar como recursos de reposición, que deberán ser resueltos por el Pleno de la Corporación.

Tercera.- Una vez analizadas las distintas reclamaciones presentadas a la valoración de los puestos de trabajo y estudiadas las funciones propuestas por los interesados, se determina lo siguiente según los puestos de trabajo de las distintas unidades (...)"

Visto el Informe jurídico elaborado por la Técnico Medio del departamento de Recursos Humanos de fecha 1 de diciembre de 2021 que señala en sus conclusiones:

"Como CONCLUSIÓN: se constata que se ha cumplido el procedimiento establecido legalmente para la resolución de alegaciones a la aprobación inicial de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, se ha elaborado ficha individualizada con las funciones de cada puesto, y se ha valorado individualmente siguiendo un método de valoración objetivo de todos los factores que afectan tanto al complemento de destino como al específico, así como otros que pudieran darse; que el citado documento contiene todos y cada uno de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, diferenciando entre personal funcionario o laboral, y contempla las formas de provisión, previstas legalmente, para cada uno de ellos; finalmente se ha verificado el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1.- Obligación de negociar la modificación con las representaciones sindicales en la Mesa General de Negociación en los términos del art. 34 y 37 c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. Esta propuesta inicial fue negociada con fecha 30 noviembre de 2020, se acompañaba copia del acta. Tras las alegaciones se han celebrado quince reuniones de mesa negociadora con el objeto de dar respuesta a las alegaciones efectuadas según se dispuso en acuerdo de Pleno de 17 de diciembre de 2020.

2.- Obligación de adoptar por Pleno de la Corporación estos acuerdos conforme a lo dispuesto en el art. 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y así se adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la RPT en sesión Plenaria de 17/12/2021.

3.- Obligación de notificar a los interesados el acuerdo de aprobación inicial de RPT a efectos de recurso y de conceder plazo de 30 días naturales desde su publicación en el BOP.

4.- Obligación, según se dispone en el acuerdo de aprobación inicial de la RPT y VPT de que sea la Mesa Negociadora la que resuelva las alegaciones al texto presentadas en tiempo y forma.

Finalmente es necesario advertir que esta Relación y Valoración de Puestos de trabajo resultante de la resolución de alegaciones de la aprobación inicial, al ser un documento vivo debe adaptarse a las necesidades de recursos humanos de este Ayuntamiento para la mejora de la prestación de los servicios públicos, por ello deberá ser revisada y actualizada anualmente junto con la aprobación de la Plantilla de personal y Presupuestos municipales.

Se emite el presente informe salvo mejor criterio basado en Derecho....." Considerando que se acordó con los representantes sindicales otorgar un valor del punto en 0,85 □.

Visto el Informe de Secretaría General de fecha 1 de diciembre de 2021 sobre el procedimiento para la aprobación de la Relación y Valoración de los Puestos de

Trabajo del ayuntamiento de Chipiona cuya CONCLUSIÓN señala "IV. CONCLUSIÓN

De conformidad con lo indicado en el cuerpo del presente Informe, esta Secretaría emite su conformidad en cuanto al procedimiento seguido para su elaboración sin entrar a valorar el contenido y estructura de la Relación de Puestos de Trabajo ni valoración, el Informe de la Secretaria General viene establecido como documento necesario y preceptivo en la aprobación de la RPT, no obstante, también habría que tener en cuenta que la emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente. De esta forma encontramos en el expediente que se unen al mismo los informes emitidos por Don Oscar Palma Toledo, Técnico de la Diputación Provincial, encargado de la elaboración de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo de fecha 20.11.2021, así como Informe de la Técnico Medio del Departamento de Personal de fecha 01.12.2021 es por ello que esta Secretaria General informa exclusivamente en relación al procedimiento administrativo para resolver las alegaciones presentadas (bien consideradas como recurso de reposición) así como, aprobación definitiva de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo. En cuanto a la documentación necesaria se deberá incorporar el cuadro de retribuciones conforme a la valoración acordada del complemento de destino y específico junto con el Informe de la Intervención de Fondos.

Finalmente se informa que contra el acuerdo de aprobación definitiva no cabe recurso en vía administrativa pudiéndose presentar directamente recurso en la vía jurisdiccional contenciosa- administrativa conforme al art. 116 de la LJCA.

.....
Considerando que la Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de los diferentes puestos. La Relación de Puestos de Trabajo es pues, el instrumento técnico jurídico al que corresponde la organización de recursos humanos, y no a la Plantilla Presupuestaria, que se limita a asumir en lo económico la organización previamente fijada por dicha Relación, ya que como señala la STSJ de Madrid de 26 de Abril de 2003 "al personal se le adscribe a las plazas por medio de los decretos de nombramiento, reingreso y traslado, que es lo que contiene la plantilla, nunca la Relación de Puestos de Trabajo".

La creación de puestos de trabajo, sin perjuicio de su motivación y justificación representa un claro ejercicio de las potestades de auto organización que a esta Administración Local otorga el art. 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 69 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.

Vista las Actas de la mesa negociadora de fecha 02 de agosto y 26 de noviembre de 2021.

Considerando que la aprobación de la RPT corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2-i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación se propone al AYUNTAMIENTO PLENO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- Resolver las alegaciones presentadas por los interesados en tiempo y forma de conformidad con lo indicado en el Informe del Técnico de la Diputación Provincial de Cádiz de fecha 20 de noviembre de 2021 y conocido por Mesa Negociadora de fecha 26 de noviembre de 2021.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO del personal funcionario, laboral, y eventual del Ayuntamiento de Chipiona elaborada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Cádiz en colaboración con la delegación de personal que se adjunta a la presente propuesta de acuerdo y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos.

La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO está integrada por los siguientes documentos:

- 1 ESTRUCTURA DE PUESTOS DE TRABAJO.
- 2 INFORME SOBRE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.
- 3 ANEXO I de la RELACIÓN DE PUESTOS.
- 4 FICHAS DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DE CADA PUESTO DE TRABAJO.
- 5 FICHAS DE Puntuación de Factores
- 6 CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- 7 RECLAMACIONES PRESENTADAS
- 8 INFORME DE ACEPTACIÓN Y DESESTIMACION DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.
- 9 ACTA DE APROBACIÓN UNÁNIME SINDICAL DE FECHA 2 DE AGOSTO DEL 2021.
- 10 PACTO PARA LA APLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.
- 11 ACUERDO DE MESA NEGOCIADORA DE 2 DE AGOSTO DEL 2021 DE LA APROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LA RPT Y VPT DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. JUNTO CON DOCUMENTACIÓN ANEXA
- 12 INFORME SECRETARIA GENERAL
- 13 INFORME TÉCNICO DE RRHH
- 14 REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

TERCERO.- Aprobar la VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA elaborada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Cádiz.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico y Portal de Transparencia del ayuntamiento de Chipiona para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO.- Se acuerda igualmente que la Relación y Valoración de Puestos de trabajo al ser un documento vivo que debe adaptarse a las necesidades de recursos

humanos de este Ayuntamiento para la mejora de la prestación de los servicios públicos, deberá ser actualizada anualmente junto con la aprobación de la Plantilla de personal y Presupuestos municipales.

SEXTO.- Remitir copia del presente acuerdo a la Administración General del Estado y al Gobierno Autonómico correspondiente."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a fecha de la firma electrónica"

Contra el acuerdo Plenario de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-; y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

A 17/12/21. El ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 115.309

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 4º Trimestre de 2021, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONAS 1 y 2)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo periodo voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 15/12/21. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 115.342

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 4º trimestre de 2021, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIO DE "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 1), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención, al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 10 de enero de 2022 al 10 de marzo de 2022, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 15/12/21. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez. Firmado.

Nº 115.378

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

ACUERDO DE INCOACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INCLUSIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUIÑOSAS
Mediante resolución del Concejal Delegado de Urbanismo, de fecha 2

de diciembre de 2021, se acuerda incoar procedimiento de inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas de la finca sita en la calle Tórtola, 11, con referencia catastral nº 1941604QA5814S0001OR, por incumplimiento del deber urbanístico de edificación del solar por su propietario.

Lo que se publica a los efectos oportunos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas, pudiendo alegar los interesados en el plazo de VEINTE DÍAS lo que a su derecho convenga, así como aportar o proponer las pruebas que estimen oportunas.

En Trebujena, a 13/12/21. El Alcalde, Jorge David Rodríguez Pérez.

Firmado.

Nº 115.444

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

MODIFICACION PUNTUAL DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 16 de diciembre de 2021, al particular 10 del Orden del Día, adoptó acuerdo de "Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez" mediante la aprobación de la siguiente propuesta:

"En el ámbito de las políticas en materia de personal, las Relaciones de Puestos de Trabajo se configuran como instrumentos básicos para la estructuración de los recursos humanos y la ordenación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, necesidades en el orden organizativo y funcional que se consideran son necesarias para mejorar el buen funcionamiento de los servicios municipales. Por ello las RPT contienen todos los puestos que se consideran necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales y en base a la organización de la estructura administrativa que haya sido previamente determinada por la Alcaldía Presidencia en uso de su potestad de auto organización. Siendo las RPT, por tanto, un documento vivo, que ha de ir modificándose para su adecuación a los cambios organizativos y funcionales que se van produciendo.

En este sentido, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de septiembre de 2012, acordó aprobar definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 15 de octubre de 2012. Relación de Puestos de Trabajo que ha venido teniendo sucesivas modificaciones aprobadas por diversos acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

Desde Recursos Humanos, y en base a las necesidades organizativas y funcionales del Servicio de Infraestructuras para mejorar su gestión y de acuerdo a la normativa de aplicación, se plantea la necesidad de realizar una modificación de la RPT, que se ajuste a las necesidades de sus funciones, y que coadyuve a mantener la eficacia, eficiencia y sostenibilidad económica-financiera de la gestión municipal. En este sentido, se plantean cambios para ajustar a la realidad las funciones de algunos puestos sin que implique una nueva valoración, cambios en la denominación de algunos, cambios de adscripción y creación de un nuevo puesto, todo ello en base a las motivaciones que lo justifican, que se exponen de forma expresa en la Memoria obrante en el expediente administrativo.

Esta modificación de la RPT que se propone ha sido sometida a negociación sindical, en sesiones celebradas el día 13 de los corrientes tanto en la Mesa General de Negociación del personal funcionario, como en la Mesa de Negociación del Personal Laboral.

Así mismo, en el expediente administrativo consta la Memoria Justificativa, el acta-propuesta de la Mesa Técnica de Seguimiento y Modificación de la RPT, de fecha 29 de noviembre de 2021, informe técnico-económico del Servicio de Recursos Humanos, informe jurídico favorable e informe también favorable de la Intervención Municipal, además del resto de documentación que conforma el expediente administrativo.

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

Por todo ello, SE PROPONE

PRIMERO.-

a) Modificación de denominación y/o funciones y/o otros elementos que se detallan: modificar en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez los puestos que se indican en los siguientes términos:

- El Puesto DS003 pasa a denominarse DIRECCION DE SERVICIO DE LA VÍA PÚBLICA Y SERVICIOS MUNICIPALES y modifica funciones, de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente.

- El Puesto JD006 modifica funciones de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente.

- El Puesto JD007 modifica funciones de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente.

- El puesto JD022 modifica funciones de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente.

- El puesto JD056 modifica funciones de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente y pasa a adscribirse a la Dirección de Servicio de Mantenimiento de Dependencias Municipales y Centros Educativos.

- El puesto JU001 modifica funciones de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente, y pasa a adscribirse al Departamento de Mantenimiento de Dependencias Municipales.

- El puesto JU004 pasa a denominarse JEFE/A DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y CENTROS EDUCATIVOS, modifica funciones de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente, y pasa a adscribirse al Departamento de Mantenimiento de Dependencias Municipales.

- El puesto JU030 JEFE/A DE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS y modifica funciones de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente.
- El puesto JU166 modifica funciones de acuerdo con la Ficha descriptiva que forma parte del expediente.

b) Creación de Puestos: crear en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez los puestos que se indican en los siguientes términos:

DENOMINACION DE PUESTO	CODIGO	TP	F.P.	G.P.	A.E.	N.D.	C.E.
DIRECCION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y CENTROS EDUCATIVOS	DS038	F	C	A1/A2	AG/AE	26	870
SE ADSCRIBE A LA DELEGACION DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE							

C) Dotación de puestos: 1 puesto de Secretario/a de Delegados/as (AU030) SEGUNDO.- Proceder a la readscripción de los puestos de trabajo que resulten afectados por la modificación de la RPT operada por el presente acuerdo.

TERCERO El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de la fecha aprobación por la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación."

La Junta de Gobierno Local, vista la Memoria justificativa de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo suscrita por la Primera Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos y la Directora del Servicio de Recursos Humanos. Vistos asimismo, el informe jurídico de Técnica de Recursos Humanos, el informe de la Directora del Servicio de Recursos Humanos y el informe emitido por la Intervención Municipal; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

17/12/2021. Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Firmado. Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL. Firmado.

Nº 115.552

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

OFERTA EMPLEO PUBLICO 2021

La Alcaldía por Decreto número 4.910/2021, de 20 de diciembre de 2021, ha aprobado la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021, con la composición que se recoge en el siguiente:

ANEXO

(1)	DENOMINACION	CODIGO	PLAZA	GRUPO	SISTEMA
1	Responsable Contabilidad	611.003	Adm. Especial	A1	Promoción Interna
1	Responsable Subvenciones	N920.029	Adm. Especial	A1	Promoción Interna
1	Responsable Secretaria	N920.027	Adm. General	C1	Promoción Interna
2	Oficiales Policía Local	222.018 222.019	Adm. Especial	C1	Promoción Interna
2	Subinspectores Policía Local	222.008 222.010	Adm. Especial	A2	Promoción Interna
1	TAE.	N311.002	Adm. Especial	A1	Turno Libre
1	TAE. Arquitecto	432.017	Adm. Especial	A1	Turno Libre
1	TAE. Información y Documentación/ Historia	N920.039	Adm. Especial	A1	Turno Libre
2	TAG.	N4312.003 N151.013	Adm. General	A2	Turno Libre
6	Policía Local	222.078 222.082 222.098 222.043 222.127 222.070	Adm. Especial	C1	Turno Libre
PERSONAL LABORAL					
1	TAE. Ingeniero Técnico. JSLV	N163.019	Adm. Especial	A2	Turno Libre

(1) Numero

20/12/2021. EL ALCALDE. Fdo.: JOSE JUAN FRANCO RODRÍGUEZ.
Nº 115.665

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
EDICTO

Aprobado por Decreto de la Delegación de Hacienda de esta Corporación el

Padrón de la Tasa por recogida de Basuras correspondiente al sexto bimestre de 2021, meses de noviembre-diciembre, se expone al público durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerará firme el mencionado Padrón con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se comunica el cobro en periodo voluntario del referido Padrón (R.D.939/2005, de 29 de Julio).

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas por el citado concepto abarcará desde el día 30 de diciembre de 2021 al día 01 de marzo de 2022, ambos inclusive.

Los contribuyentes podrán abonar los recibos en las formas previstas por la empresa adjudicataria del servicio de cobro de recibos Aqualia, haciendo uso de las modalidades de domiciliación bancaria, mediante transferencia bancaria (indicando nº de cliente) en el Banco Santander, Bankia, Caixabank o Banco Sabadell, pago a través de oficina virtual (aqualiacontact.com) o a través de la APP Mobile, así como en las oficinas sitas en C/ Hermano Fermín nº 39 en el horario de 9:00 a 13:00 horas, y en C/ Botavara nº 9 en el horario de 9:30 a 12:00 horas.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso anteriormente citado, las deudas no satisfechas por los contribuyentes serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio así como los correspondientes intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento. 20/12/21. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo.: David Salazar González.

Nº 115.743

AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021, al punto 6º.3 de urgencias, ha procedido a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, en la que se incluyen las siguientes plazas:

ACCESO LIBRE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Nº vacantes	Denominación
A1	Ad. Especial	Técnico/Superior	1	Arquitecto
A2	Ad. General	Gestión	1	Técnico de Gestión
A2	Ad. Especial	Técnico/Medio	1	Trabajador social
C1	Ad. Especial	Servicios Especiales	2	Agente policía local
C2	Ad. General	Auxiliar	8	Auxiliar administrativo
C2	Ad. Especial	Cometidos especiales	3	Oficial albañil
C2	Ad. Especial	Cometidos Especiales	1	Conductor
E	Ad. Especial	Cometidos especiales	3	Peón albañil
E	Ad. Especial	Cometidos especiales	1	Peón mantenimiento

PROMOCIÓN INTERNA FUNCIONARIOS DE CARRERA

Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Nº vacantes	Denominación
C2	Ad. Especial	Técnica/Auxiliar	3	Administrativos

Lo que se hace público, para general conocimiento. 17/12/2021. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: María Antonia Fraile Martín. Nº 115.912

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros