

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### UNIDAD DE RECAUDACION DE LA ZONA DE LA SIERRA

#### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

#### EDICTO

D<sup>a</sup>. María Remedios Márquez Vílchez, Jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

#### CONCEPTO

TASA DE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE SETENIL,  
2º SEMESTRE del ejercicio 2024

#### PLAZOS DE INGRESO

Del 02 de Septiembre hasta el 11 de Noviembre de 2024, ambos inclusive.

#### MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica. <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRYGT de la Diputación de Cádiz ([https://www.dipucadiz.es/recaudacion\\_y\\_gestion\\_tributaria/red-de-oficinas/](https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/)), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitandola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en c/ Bellavista 16, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

8/8/24. Jefe de la Unidad de Recaudación. María Remedios Márquez Vilches. Firmado.

Nº 132.586

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

#### GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Presidenta n.º 2024/628 de fecha 23 de julio de 2024 fue ratificado el documento del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución U.E.-CA-2 "Calzada", de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), aprobado en sede de la Junta de Compensación el 18 de junio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la LPACAP, tramitado con número de expediente 708/2021, en ejecución de la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Cádiz, en el procedimiento Ordinario n.º 260/2018, de fecha 15 de diciembre de 2021, confirmada en apelación por la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda con sede en Sevilla, de fecha 22 de marzo de 2024 (sic 2 de abril de 2024), tras constatar la extinción o desaparición del derecho por transmisión del mismo por parte de Doña Ascensión Orcha Rodríguez.

Todo lo cual se hace público y para general conocimiento, conforme a los artículos 157.7 y 222.6 del RGLISTA, indicándose que la resolución es definitiva y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma los siguientes recursos:

1.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo de DOS (2) MESES

a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente (Artículo 8 y 46.1 de la ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

2.-No obstante, podrá interponer, con carácter potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente [ artículo 124 de la LPAC].

Si se opta por interponer este último, no se podrá formular el recurso contencioso-Administrativo, ante el mismo órgano jurisdiccional indicado en el epígrafe 1, en el plazo de SEIS (6) MESES a contar desde el día siguiente a aquel en que se cumpla UN (1) MES desde la formulación de aquel, sin que se hubiese notificado su resolución.

En todo caso podrá interponer los recursos o, ejercer las acciones, que estime convenientes.

8/8/24. LA PRESIDENTA. Fdo.: MONICA DE LOS DOLORES GONZÁLEZ PECCI.

Nº 131.888

### AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

#### ANUNCIO

Expediente n.º: 1681/2024

Mediante Resolución de la Concejalía de Urbanismo y Territorio, de 24/06/2024, ha sido aprobado INICIALMENTE, el PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO DE UBRIQUE, redactado en abril de 2024 por la empresa TAU PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.

Se somete a información pública el documento, durante un plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ubrique.sedelectronica.es>].

25/6/24. José Mario Casillas Ardila. Firmado.

Nº 131.890

### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

#### GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Presidenta n.º 2024/650 de fecha 2 de agosto de 2024 fue ratificado el documento de modificación del Proyecto de Reparcelación de la UE-VE-2 "Verdigones", de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), aprobado en sede de la Junta de Compensación el 14 de junio de 2024, tramitado con número de expediente 871/2023.

Todo lo cual se hace público y para general conocimiento, conforme a los artículos 157.7 y 222.6 del RGLISTA, indicándose que la resolución es definitiva y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma los siguientes recursos:

1.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente (Artículo 8 y 46.1 de la ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

2.- No obstante, podrá interponer, con carácter potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente [ artículo 124 de la LPAC].

Si se opta por interponer este último, no se podrá formular el recurso contencioso-Administrativo, ante el mismo órgano jurisdiccional indicado en el epígrafe 1, en el plazo de SEIS (6) MESES a contar desde el día siguiente a aquel en que se cumpla UN (1) MES desde la formulación de aquel, sin que se hubiese notificado su resolución.

En todo caso podrá interponer los recursos o, ejercer las acciones, que estime convenientes.

8/8/24. LA PRESIDENTA. Fdo.: MONICA GONZÁLEZ PECCI.

Nº 131.891

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

#### EDICTO

Esta Alcaldía Presidencia ha aprobado los siguientes padrones y listas cobratorias de tributos locales:

- Tasa por el Servicio de Suministro Domiciliario de Agua (Segundo trimestre del ejercicio 2024)

- Tasa por el Servicio de Alcantarillado y Depuración de Vertidos (Segundo trimestre del ejercicio 2024)

Conforme al artículo 102 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente quedan expuestos al público, por plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlos en la Sección de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento y formular alegaciones o reclamaciones.

Conforme establece el artículo 14 del real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública.

14/8/24. Conil de la Frontera. LAALCALDESA. Fdo.: Inmaculada Sánchez

Zara.

Nº 131.905

## 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 cobradoras correspondientes al 2º trimestre de 2024, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el municipio de SAN MARTÍN DEL TESORILLO, 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 Att. 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 esta 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.

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 la Presidenta de la Mancomunidad de Municipios en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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 termina la exposición al público de los padrones.

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 26/08/2024 al 28/10/2024, 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 la normativa vigente. En Algeciras, a 14/8/24. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana R. Pérez Custodio.

Nº 132.068

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 51 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública, por plazo de veinte días, el acuerdo adoptado por el Pleno municipal, en sesión celebrada el día 12 de enero de 2024, al punto 17 Urgencia 3, siguiente:

“1/ Aprobar la inclusión en el Inventario del Patrimonio municipal del suelo, integrado en el General Consolidado de Bienes y Derechos de la Corporación, del 10,06 % del pleno dominio de la Parcela nº 1 (finca registral nº 43716), en que se concretan las 758,40 unidades de aprovechamiento adjudicadas al Ayuntamiento de Cádiz en el Proyecto de Reparcelación de la UE EX 17 A “Cerro del Moro A”.

2/ Aprobar la cesión gratuita a favor de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de la Junta de Andalucía, conforme a lo establecido en el art. 129.3.b) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, del 10,06 % del pleno dominio de la Parcela nº 1 del Proyecto de

Reparcelación de la UE EX 17 A “Cerro del Moro A” (finca registral nº 43716) para la construcción de 67 viviendas protegidas, que se destinarán al realojo de las familias de la 8ª fase de “Cerro del Moro”.

La obligación de destino al uso previsto, con el carácter de condición resolutoria, deberá cumplirse en el plazo máximo de cinco años desde el acuerdo de cesión, con el carácter de condición resolutoria, quedando sometido al régimen jurídico, límites y restricciones de las viviendas de protección oficial, procediendo la reversión automática al Ayuntamiento de Cádiz en caso de incumplimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la LBELA.”

Cádiz, a 8/8/24. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. EL RESPONSABLE DE PATRIMONIO. Firmado. VºBº LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. María Teresa González García-Negrotto. Firmado.

Nº 132.078

## AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA ANUNCIO PARA EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Información Pública Resolución de Alcaldía nº 2024/0485 de fecha 9 de agosto del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera por la que se aprueba inicialmente el "PROYECTO DE DELIMITACIÓN DE TRES UNIDADES DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE SECTORIZACIÓN DE CASTELLAR NORTE".

El Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera informa que, mediante Resolución de Alcaldía nº 2024/0485 de fecha 9 de agosto del presente, se ha acordado iniciar el procedimiento de delimitación de tres unidades de ejecución en el sector SUNS-1 de Castellar Norte, con el objetivo de garantizar la viabilidad técnica y económica del desarrollo urbanístico, asegurando el cumplimiento de los deberes legales y la equidistribución de beneficios y cargas derivadas de la ordenación urbanística.

Dicha delimitación se encuentra detallada en el documento titulado "PROYECTO DE DELIMITACIÓN DE TRES UNIDADES DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE SECTORIZACIÓN DE CASTELLAR NORTE", redactado por D. Fernando Visado Manzanera en julio de 2024. El ámbito afectado, con una superficie total de 72.397,32 m<sup>2</sup>, comprende terrenos de dos propietarios, incluyendo parte de monte público titularidad municipal "Cerro del Moro".

Conforme a lo establecido en la normativa vigente, se somete a información pública la delimitación propuesta por un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el portal web del Ayuntamiento. Durante este plazo, los propietarios afectados y demás interesados podrán examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas.

La modificación de la delimitación de la unidad de ejecución como consecuencia de la aceptación de alegaciones no dará lugar a la repetición de los trámites de información pública y audiencia, salvo que la variación de la superficie supere el diez por ciento de la inicialmente prevista. En tal caso, se otorgará trámite de audiencia exclusivamente a los propietarios afectados por la modificación.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, quedando suspendido dicho plazo durante el periodo de exposición pública hasta la entrada en vigor del PLAN DE SECTORIZACIÓN DE CASTELLAR NORTE.

En cumplimiento del artículo 99.6 de la Ley 7/2021, la delimitación de la unidad de ejecución implicará la afectación de las fincas, parcelas o solares a la reparcelación, prohibiéndose el otorgamiento de licencias de parcelación y edificación hasta la firmeza en vía administrativa de la aprobación del proyecto de reparcelación, salvo excepciones contempladas en la Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellar de la Frontera, a 19 de agosto de 2024. La alcaldesa accidental, Victoria Eugenia González Salas. Firmado.

Nº 132.450

## AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado Decreto de fecha 16 de agosto de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Por esta Alcaldía se ha estructurado el Gobierno Municipal en distintas Áreas político-administrativas, con la correspondiente atribución de Delegaciones Generales y Especiales, a favor de distintos Concejales y Concejales, según lo establecido en el Decreto organizativo de fecha 20 de junio de 2023 (BOP núm. 124 de 3 de julio de 2023), modificado por el Decreto de 29 de junio de 2023 (BOP núm. 133 de 14 de julio de 2023).

Estando previsto que miembros del Equipo de Gobierno disfruten en próximas fechas de vacaciones estivales, se hace necesario resolver en orden a la atribución de aquellas Delegaciones que en su virtud quedan vacantes, para lo que se hace preciso modificar el Decreto organizativo según lo referido al principio, a los solos efectos de asignar las Delegaciones que se dirán, con el mismo alcance y régimen establecido de delegación de competencia y de firma de esta Alcaldía, atribuyéndolas al miembro del Equipo de Gobierno que igualmente se indicará, que las desempeñará exclusivamente por el periodo que se determina hasta la incorporación del Concejal/a Delegado/a tras su ausencia.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones que le confiere a esta Alcaldía-Presidencia el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal vengo a dictar el siguiente

DECRETO

Primero.- En los términos expresados en el cuerpo del presente, se efectúa atribución en favor de Concejales que seguidamente se expresan de la Delegación General, en todo caso con el mismo régimen y alcance de delegación de competencia



y de firma que se determina por Decreto organizativo de fecha 20 de junio de 2023, modificado por el Decreto de 29 de junio de 2023 (BOP núm. 133 de 14 de julio de 2023), y de las Delegaciones Especiales que igualmente se indican, exclusivamente durante el periodo en el que el/la Concejala/a Delegado General y Especial se encuentre ausente por disfrutar de vacaciones y hasta su incorporación, en los días que en todo caso se indican:

1.- De D<sup>a</sup> María José Foncubierta Delgado, del 17 de agosto al 1 de septiembre (a.i.) la Delegación General del Área de Desarrollo de la Administración Pública y la Delegación Especial de Bienestar Animal, se atribuyen a D. Conrado Rodríguez Ruiz.

2.- De D<sup>a</sup> Virginia María Barrera Odriozola, del 17 de agosto al 1 de septiembre (a.i.), las siguientes Delegaciones Especiales: la Delegación Especial de Limpieza del Espacio Público y Gestión Sostenible de Residuos Urbanos; la Delegación Especial de Espacios Naturales, Jardinería Sostenible y Renaturalización de la Ciudad; y la Delegación Especial del Ciclo Integral del Agua, se atribuyen a D. Francisco Javier Navarro Ojeda.

Segundo.- Regirá en todo lo no establecido y modificado según ha quedado expuesto en el apartado que precede el Decreto organizativo de fecha 20 de junio de 2023, particularmente en lo que al régimen y alcance que para cada Delegación General o Delegación Especial, según se trate, y en lo que a la delegación de competencias y de firma se refiere. Y en su defecto, se estará a lo establecido en los artículos 59 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal.

Por consiguiente:

- Cada Delegación, General o Especial, en favor de cada Concejala o Concejala según lo establecido en el apartado Primero de este Decreto, se ejercerá en los mismos términos que el Decreto organizativo de fecha 20 de junio de 2023, con la modificación efectuada por el Decreto de 29 de junio de 2023.

- El presente Decreto únicamente surtirá efectos para los días de atribución que se realiza según lo establecido en el apartado Primero; restableciéndose a la finalización de los referidos periodos de vacaciones lo establecido en el Decreto citado en el párrafo anterior en lo que fuera afectado.

Tercero.- Antes de iniciar su ausencia, las Delegadas Municipales indicadas deberán, en la herramienta "Portafirma", establecer la sustitución de su firma en aquellos Concejales designados para ello en el punto anterior del presente Decreto, con indicación del periodo en el que comienza y concluye dicha sustitución. Por su parte los señores Concejales designados como sustitutos deberán, en la herramienta "Portafirma", proceder a aceptar dicha sustitución. El Servicio de Informática, caso de presentarse incidencia o duda que dificulte la materialización de dicha sustitución, prestará el apoyo técnico necesario.

Cuarto.- Dar traslado del presente Decreto a los miembros del Equipo de Gobierno afectados, y sin perjuicio de lo cual se efectuará la correspondiente difusión por la intranet municipal para conocimiento por los diferentes servicios administrativos para adopción de cuantas medidas correspondan en efectividad de cuanto se decreta.

Quinto.- Del presente Decreto se efectuará la preceptiva publicación en el BOP de Cádiz y se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno."

San Fernando, a 19/8/24. LA OFICIAL MAYOR EN FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL. María del Pilar Nuñez de Prado Loscertales. Firmado.

N<sup>o</sup> 132.485

## AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO 7 PLAZAS POLICIA LOCAL OEP 2022 Y 2023

Mediante Decreto de la concejalía de Recursos Humanos 2765/2024 han sido modificados los Decretos 2143/2024/ y 2413/2024 por el que se aprobaban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de siete plazas de policía local vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la frontera, quedando aprobadas definitivamente de la siguiente manera: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SIETE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de seis plazas de Policía Local y, mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía Presidencia.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del Año 2022 y 2023.

1.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, los integrantes de los cuerpos de la Policía Local estarán sometidos al mismo régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.4.- En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

1.5.- Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes de plazas de Policía Local que se produzcan, por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa aprobación de la correspondiente Oferta de Empleo Público. Dicha ampliación se aprobará por Resolución de la Alcaldía Presidencia y se hará pública en el tablón de anuncios electrónico (alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.conildelafrontera.es) y la página web de esta Corporación. La acumulación podrá efectuarse hasta el día antes del inicio de la última prueba de la primera fase de la oposición de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.6 En aplicación de la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de julio, de Función Pública de Andalucía, este proceso incluye, además de las plazas establecidas en el apartado 1, un 20% de plazas adicionales de cada una de las opciones en las que es posible (1 plaza de turno libre). Estas plazas adicionales tienen por objeto cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, a contar desde la fecha de la finalización del proceso selectivo. La adjudicación de estas plazas adicionales, en el caso de que se produzcan las vacantes, no podrá efectuarse antes de que se determine la tasa de reposición correspondiente al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad, sin perjuicio de lo establecido en la normativa básica.

### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

La Ley 6/2023, de 7 de julio de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local

Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local

Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, 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.

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.

Ley de 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales
- Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización

del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en la categoría a la que se pretende acceder en servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.
- b) Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- e) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría a la que se aspira a acceder, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ingreso y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

#### 4.- SOLICITUDES

4.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, correspondiente al turno al que se desee aspirar (turno libre o movilidad) que les será facilitado al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo, se dispondrá de dicho impreso de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Junto a dicha solicitud se deberá adjuntar fotocopia del D.N.I.

Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán fotocopia de la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que se describe en el Anexo IV. Así como el certificado que acredite su condición de Policía Local.

4.2. PLAZO DE PRESENTACION: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la Web municipal.

4.3. LUGAR DE PRESENTACION: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### 4.4.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, de diez días hábiles. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 4.2 de esta Convocatoria.

5.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, significándose que en caso de

interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

-Presidente: a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario: el titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En caso de empate se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en las plazas convocadas, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y en caso de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final, los documentos acreditativos de los méritos aportados, en original o por fotocopia compulsada.

Comprobado los méritos anteriores, el Tribunal propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación.

7.3. El aspirante que obtenga plaza, sólo podrá renunciar a la misma, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opte por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos.

(Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

7.5. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de los resultados de baremación, la documentación original que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

El aspirante propuesto será nombrado por la Alcaldía, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

7.6. Una vez obtenida una plaza por este sistema, se exigirá un período mínimo de permanencia de cinco años.

## 8.- PROCESO SELECTIVO TURNO LIBRE

### 8.1 REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

8.1.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que para el año 2025 es la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

8.1.2.- 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.

8.1.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.1.4.- 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 electrónico de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento [www.conildelafrontera.es](http://www.conildelafrontera.es), 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.

8.1.5.- 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.

### 8.2.- PROCESO DE SELECCION

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

#### 8.2.2. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### A- Primera Prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

En el caso de que se haya celebrado el examen médico con anterioridad a la celebración de las pruebas de aptitud física, no será obligatorio aportarlo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento y continuando en el proceso selectivo provisionalmente hasta la terminación de las pruebas físicas restantes.

Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

La prueba de la primera fase tendrá carácter eliminatorio.

##### B- Segunda Prueba: conocimientos y supuesto práctico.

La siguiente prueba que constará de dos ejercicios, a realizar en el mismo llamamiento, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

El primer ejercicio, de carácter obligatorio, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 110 preguntas con respuestas alternativas, de las que las 10 últimas serán consideradas de reserva, todas ellas aprobadas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de esta convocatoria, establecido en la orden de 22 de diciembre de 2003 (cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente).

Dichas preguntas de reserva, solo serán valoradas en el supuesto de anulación por parte del Tribunal de alguna/s pregunta/s.

El número de respuestas alternativas, criterios de corrección y demás aspectos del cuestionario se determinará por el Tribunal, lo que se hará público en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

La prueba de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio y será necesario obtener al menos un 5 para pasar a la siguiente prueba. Para su realización se dispondrá de 90 minutos, como mínimo.

El tribunal adoptara acuerdo haciendo publica la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal.

##### Supuesto practico.

El examen práctico consistirá en uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria que se resolverán mediante preguntas tipo test, de máximo 25 preguntas aprobado por el Tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de 60 minutos.

La valoración se fundamentará en el soporte profesional del candidato al puesto de trabajo. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al

menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La prueba de la primera fase, tendrá carácter eliminatorio.

##### C- Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

La prueba de la primera fase tendrá carácter eliminatorio.

##### D. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

#### 8.2.3 SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados así como en las Escuelas Municipales de Policía Local, cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía y hubiesen obtenido la correspondiente homologación

## 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento [www.conildelafrontera.es](http://www.conildelafrontera.es), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de la oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas



para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## 12.-PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.-Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales 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.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

### 12.4 Obligatoriedad de permanencia en el Cuerpo de la Policía Local.

De conformidad con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se establece un periodo mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el Cuerpo de Policía Local de Conil.

En caso de renuncia a la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local de Conil, de no cumplir el tiempo establecido de cinco años de permanencia, el ayuntamiento podrá exigir al funcionario en concepto de medida económica compensatoria de todos los gastos soportados por la Corporación, incluido el interés legal del dinero, durante el proceso selectivo, el periodo de prácticas, la toma de posesión hasta el momento de su cese. Dicha exigencia se llevará a cabo a través de resolución de Alcaldía debidamente motivada.

## 13. 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 PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto".

Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

### OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla. Estatura mínima:

1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90mm/Hg depresión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de

cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III.

### TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Policía Local de Andalucía 6/2023 y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Delitos cometidos con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

## ANEXO IV

## BAREMACION MERITOS TURNO MOVILIDAD

- V.A.1. Titulaciones académicas
- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo

aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

## V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

## V.A.3. Formación y docencia:

## V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

## V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

## V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación: Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Conil de la Frontera a 20 de agosto de 2024. EL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS. Fdo. SERGIO CACERES BASALLOTE.

Nº 132.618

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

## ANUNCIO

BASES GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

## Base 1.- Objeto.

1.- Es objeto de las presentes Bases, conforme al contenido de los artículos 7.3. del vigente Convenio Colectivo y Acuerdos de Funcionarios, establecer un formulismo objetivo, eficaz y eficiente que habrá de servir para cubrir puestos de trabajo de duración determinada en este Excmo. Ayuntamiento y que permita dotarlo, con la celeridad necesaria y en los supuestos que se determinen, del personal más adecuado para ello, salvaguardando en todo caso los requisitos constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad

2.- El procedimiento previsto en las presentes Bases para la conformación de las distintas Bolsas de Empleo, será de aplicación siempre y cuando no existiesen personas aspirantes que hubiesen superado sin obtener plaza de funcionario/a o puesto de trabajo laboral, en el último procedimiento selectivo celebrado para cubrir con



carácter definitivo en este Excmo. Ayuntamiento, un puesto o plaza igual al que se convoca o en su defecto, hubiesen superado el 50% de los ejercicios previstos en el mismo o hubiesen superado al menos dos de ellos". En estos casos de existencia de procedimientos selectivos para cubrir puestos o plazas definitivos, éstas conformarán bolsa nueva anulando la anterior aun cuando la misma esté vigente, quedando la Bolsa nueva constituida por las citadas personas aspirantes sin plaza, ordenados por su resultado total en el procedimiento selectivo de mayor a menor. La resolución por la que se apruebe la constitución de cualquier Bolsa, deberá determinar expresamente el ámbito temporal de la misma, que no podrá diferir en su fecha de inicio de la de la toma de posesión de las personas aspirantes que hayan obtenido la plaza o puesto.

Desde la aprobación por el órgano competente del Acta por la que se publiquen los resultados definitivos del procedimiento selectivo, hasta el final de la fecha de la contratación o nombramiento interino, no podrán haber transcurrido más de 5 años.

3.- Conforme al párrafo anterior, las presentes Bases serán de aplicación para todas las Bolsas de Empleo, sin perjuicio de que estas provengan de procedimientos selectivos para cubrir puestos o plazas con carácter definitivo o de procedimientos específicos de conformación de Bolsas de Empleo.

4.- Cuando hubiese que convocar una Bolsa de Empleo complementaria, porque la existente, sin expirar su plazo de vigencia careciera de personas aspirantes disponibles o estas fueran insuficientes para las previsiones de contratación/nombramiento, las personas aspirantes de la primera Bolsa, mientras persista su vigencia, gozarán de todas las garantías y prioridades previstas en las presentes bases para las contrataciones/nombramientos en relación con las personas aspirantes de las Bolsas complementarias. La vigencia de esta Bolsa complementaria será también de 5 años desde su conformación, si bien mientras persista la inicial, existirá la prioridad de ésta sobre la complementaria inicial o sucesivas.

Base 2.- Requisitos de los candidatos.

1. Las bases singularizadas para cada bolsa de empleo específica, deberá exigir a las personas aspirantes los mismos requisitos que se exigirían para un procedimiento selectivo definitivo sobre la plaza de funcionario o puesto de trabajo de personal laboral, de que se trate. Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Se podrán ofertar bolsas de empleo "polivalentes" para cubrir plazas o puestos pertenecientes a las actuales "Agrupaciones Profesionales" (Mozo/a Polivalente-Limpiador/a- Portero/a-Conserje-Ordenanza).

Base 3.- Órgano competente

1.- Una Comisión Paritaria formada por seis personas miembros de la Corporación y seis personas de los representantes sociales (tres personas pertenecientes al Comité de Empresa y tres a la Junta de Personal) y la asistencia de los/las Delegados Sindicales, éstos últimos/as con voz pero sin voto, será la encargada de gestionar el funcionamiento de las citadas Bolsas de Empleo así como la de proponer cualquier modificación en estas Bases Generales reguladoras de las Bolsas de Empleo. La propuesta formulada por la Comisión Paritaria deberá ser elevada a la Mersa General de Negociación de Personal Laboral y Funcionario. La Comisión habrá de reunirse a requerimiento de cualquiera de las partes, que la convocará con una antelación mínima de quince días.

Base 4.- Ámbito temporal de los contratos/nombramientos.

1.- En ningún caso podrán realizarse contrataciones o nombramientos por un período de tiempo superior a 3 años, salvo las interinidades por excedencia cuando conlleven reserva de puesto de trabajo, los contratos de trabajo de duración determinada vinculado a programas de acuerdo con la normativa vigente, ejecución de programas de carácter temporal cuando sean ampliada por un año más en caso de necesidad justificada De igual forma y con carácter general, no podrán formalizarse contratos cuya causa se prevea por tiempo inferior a 15 días.

2.- El nombramiento/contrato de interinidad por vacante tendrá la consideración de "mejora" frente:

a) nombramiento interino por programa de más de un año de duración o de un año superior prorrogable.

b) interinidad por vacante por excedencia.

Eso será así siempre y cuando la duración de estos contratos se prevea superior en el tiempo, en relación con el contrato que la persona tenga suscrito.

Los contratos de relevo tendrán inicialmente el carácter de mejora, si bien, será la persona a la que le corresponda valorar si constituye una mejora o no. En caso de rechazo, la persona no será penalizada.

3.- En el supuesto de que existiese la necesidad de cubrir una interinidad por vacante o nombramiento/contratación interina por programa de más de un año de duración o superior o de un año prorrogable se ofrecerá a la persona aspirante que mejor resultado observe en la Bolsa de que se trate, aun cuando ya se encontrara trabajando, salvo que tuviese un contrato de cualquier naturaleza de las antes descritas a excepción de lo previsto en el apartado anterior. La baja voluntaria del contrato en vigor que ha de solicitar la persona afectada en estos casos, no computará como tal a los efectos de las presentes Bases.

Base 5.- Clasificación de los puestos.

Los puestos de trabajo a los solos efectos de las presentes Bases se diferencian en "no cualificados", "cualificados no técnicos" y "cualificados técnicos".

a) Puestos "no cualificados".

1.- Se entenderán por puestos "no cualificados" aquellos cuyas funciones se realizan de forma manual bajo la dirección de otros y para los que no se requiere arte ni habilidad especial. Atendiendo a la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y a los solos efectos de regular las Bolsas de Empleo, son puestos no cualificados todos los comprendidos en las Agrupaciones Profesionales.

2.- La Bolsa de Empleo creada para cubrir estos puestos no cualificados, quedará conformada por las cincuenta (50) personas aspirantes que obtuviesen una mayor puntuación en este proceso selectivo, que se adecuará a lo dispuesto en el artículo 6 del presente Reglamento.

3.- Se procurará que el número total de personas componentes de cada

Bolsa de Empleo estén operativas. Para ello se ampliará el número de integrantes de cada una de ellas, sin alterar el orden, en tantos puestos como vacantes se produzcan.

b) Puestos "cualificados no técnicos":

1.- Se consideran puestos "cualificados no técnicos" a los solos efectos de regular las Bolsas de Empleo, aquellos puestos de trabajo pertenecientes a las Agrupaciones Profesionales, no comprendidos en el apartado A) de la presente base, los pertenecientes al grupo retributivo "C2" y aquellos del "C1" no dimanantes de una formación profesional concreta. Con carácter enunciativo conformarán la bolsa de puestos cualificados no técnicos, los puestos de Porteros/as Mantenedores, Oficiales/as de 1ª y 2ª (Electricistas, Fontaneros/as, Carpinteros/as, Albañiles, Pintores/as, Mecánicos/as), Auxiliares Administrativos y Telefonistas Recepcionistas.

2.- La Bolsa de Empleo quedará conformada por las cincuenta (50) personas aspirantes que en cada proceso selectivo obtengan una mayor puntuación. El procedimiento selectivo se adecuará a lo dispuesto en la base 6 de las presentes bases.

3.- Se procurará que el número total de componentes de cada Bolsa de Empleo estén operativas. Para ello se ampliará el número de integrantes de cada una de ellas, sin alterar el orden, en tantos puestos como vacantes se produzcan.

c) Puestos "cualificados técnicos":

1.- Se consideran puestos "cualificados técnicos" a los solos efectos de regulación de las Bolsas de Empleo, todos los no incluidos en los apartados A) y B) de las presentes bases generales reguladoras de las bolsas de empleo.

2.- La bolsa de empleo creada para cubrir estas plazas/puestos cualificados técnicos quedará conformada por las cincuenta (50) personas aspirantes que en el proceso selectivo obtengan una mayor puntuación.

3.- Se procurará que el número total de componentes de cada Bolsa de Empleo estén operativas. Para ello se ampliará el número de integrantes de cada una de ellas, sin alterar el orden, en tantos puestos como vacantes se produzcan.

Base 6.- Procedimiento de selección:

1.- En los supuestos de nombramientos o contrataciones interinas por vacante, con carácter previo a las mismas, se ofertará a aquellas personas funcionarias o personal laboral que ocupen plazas o puestos de la plantilla municipal con carácter definitivo en el mismo subgrupo retributivo, a los que se les haya exigido para su cobertura los mismos requisitos de titulación. El procedimiento consistirá en información personalizada a los empleados/as que cumpliendo los requisitos pudieran estar interesados/as vía correo interno e información pública general en Tablón de Edictos electrónicos por el plazo de 10 días hábiles. En cualquier caso, en el supuesto de que no hubiese ningún empleado/a interesado/a y se produjese la contratación/nombramiento interino, el puesto será incluido en la primera convocatoria de provisión de puestos y en caso de que se no se cubra, podrá formar parte de los reservados a promoción interina.

2.- Procedimiento de selección: Concurso-oposición. Caso de que el puesto/plaza no fuese cubierto conforme al apartado anterior, se procederá de la siguiente forma:

1.- Solicitudes: Se presentarán en los diez (10) días hábiles siguientes a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria.

2.- Inicio de las pruebas: Desde la finalización de la fecha de presentación de solicitudes al anuncio de la fecha de inicio de la fase de oposición, deberán transcurrir al menos diez días hábiles y desde este último a la fecha del examen, un mínimo de 15 días hábiles.

3.- Todas las solicitudes presentadas en legal forma dentro del plazo establecido tendrán la consideración de admitidas, dado que la presentación de la misma, sin perjuicio de la ulterior comprobación, lleva implícito la declaración de la persona aspirante de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

a) Desarrollo de la fase de oposición: Consistirá en resolver una o varias pruebas teóricas y/o prácticas determinadas por la Comisión Seleccionadora inmediatamente antes de la celebración de las mismas y que versarán sobre un temario confeccionado conforme a la disposición adicional cuarta de las presentes Bases. El número de pruebas y su carácter teórico y/o práctico, y dentro del primer supuesto si se trata de desarrollar o tipo test, será hará público en la Oferta o en su defecto, en el anuncio en que se determine el lugar, día y hora del inicio de la fase de oposición. Serán puntuadas de cero a diez puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superar esta fase, obtener al menos 5 puntos.

b) Fase de concurso: A las personas aspirantes que superen la fase de oposición, se les adjudicará la puntuación obtenida, la que resulte de la fase de concurso, conforme a los siguientes criterios. En ningún caso esta fase de concurso podrá superar el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición:

1) Por servicios prestados en igual plaza en esta Administración o en otras Administraciones Públicas: 0,08 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2,175 puntos.

2) Por servicios prestados en distinta plaza a la que se convoca, relacionada directamente con la misma, en esta Administración o en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 0,60 puntos.

3) Por haber superado uno o varios procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública -para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca-, aunque no se haya obtenido plaza: 0,75 puntos.

4.- En la fase de concurso: Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la plaza e impartidos y/o reconocidos por Entidades Públicas, que serán valorados con el máximo de 1,30 puntos, conforme a la siguiente escala:

De duración entre 5 y 10 horas = 0,05 puntos.

De duración entre 11 y 20 horas = 0,07 puntos.

De duración entre 21 y 40 horas = 0,09 puntos.

De duración entre 41 y 100 horas = 0,12 puntos.

De duración superior a 100 horas = 0,14 puntos.

Cuando se acredite el "aprovechamiento", la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%, sin perjuicio del respeto al límite máximo de 1,30 puntos en este apartado.

3.- Llamamientos. - La persona que resulte seleccionada en cada caso, deberá responder a la oferta de contratación/nombramiento que se le haga de manera inmediata o en su defecto, antes de que transcurran 24 horas desde que se le ofrezca. La persona seleccionada deberá estar operativa en la dirección de correo electrónico que determine en su solicitud de participación y contestar por este mismo medio a la oferta en el plazo improrrogable máximo de dos días hábiles.

Base 7.- Comisión Seleccionadora.

1.-La Comisión seleccionadora estará conformada por los/las siguientes miembros, cuya designación será formalizada, conforme a lo que se indica a continuación, intentando la paridad en los componentes de las mismas:

a) residente/a:

El/La Jefe/a del Servicio correspondiente o en su defecto una persona empleada pública que ostente puesto de Jefatura en el indicado Servicio o en defecto de ambos, una persona empleada pública perteneciente a la plantilla de esta Corporación o de otra Administración ó Entidad Pública. En todo caso, será designado/a por el/La Concejal del Equipo de Gobierno que tenga delegadas las competencias en materia de Recursos Humanos.

b) Vocales

Tres personas empleadas públicos pertenecientes a la plantilla de esta Corporación o de otra Administración o Entidad Pública, designadas por el/La Concejal del Equipo de Gobierno que tenga delegadas las competencias en materia de Recursos Humanos.

Una persona empleada pública perteneciente a la plantilla de esta Corporación o de otra Administración o Entidad Pública, designada el/La Concejal del Equipo de Gobierno que tenga delegada las competencias en materia de Recursos Humanos a propuesta del Presidente/a del Comité de Empresa o Junta de Personal (según se trate de plaza reservada a personal laboral o funcionario).

c) Secretario/a. - El/ Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quién delegue.

2.- No podrán formar parte de la Comisión Seleccionadora las personas funcionarias interinas ni las que ostenten otro tipo de temporalidad en sus nombramientos, de entre los previstos en la legislación de funcionarios. Tampoco podrán formar parte de las indicadas Comisiones de Selección, el personal laboral interino/a o temporal ni el personal eventual.

3.- Todas las personas miembros de la Comisión Seleccionadora tendrán voz y voto, salvo el Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo este último, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la del puesto o plaza convocada y en su caso, cumplir con los requisitos de titulación y especialidad o profesionalidad. Actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia a la Comisión de selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

4.- La puntuación en la fase de oposición será el resultado de dividir entre cinco (número de personas miembros de la Comisión con derecho a voto en cada caso), la puntuación que de cero a diez puntos otorgarán las personas miembros de la Comisión con voz y voto en cada uno de los ejercicios, que en caso de ser más de uno, se dividirá posteriormente entre el número de éstos.

5.-La Comisión podrá asistirse en cada momento, si así lo considera oportuno, de los/las expertos en la materia de que se trate, que también tendrán voz, pero no voto.

6.- Todas las propuestas de nombramientos de miembros para las Comisiones Seleccionadoras, deberán contener además de un titular, un suplente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. - Los puestos de trabajo a ocupar por el personal que integre la Bolsa de Empleo, serán cubiertos por riguroso orden de entrada, pasando la persona ocupante, una vez finalizado el nombramiento/contrato, al último puesto de la lista de la Bolsa de que se trate, siempre y cuando el contrato inicial o los ulteriores consecutivos, hayan tenido una duración final o acumulada superior a 30 días naturales.

La incomparecencia al llamamiento de nombramiento/contratación o baja voluntaria conllevará el pase automático al último lugar de la lista de que se trate; todo ello sin perjuicio con lo dispuesto en el artículo 4 de las presentes Bases.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. - En ningún caso podrán formar parte de la cualquier Bolsa de Empleo aquellas personas que hayan sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hubiesen extinguido su relación laboral con cualquier Administración Pública por un despido declarado precedente; o se encuentren inhabilitados/das para el ejercicio de funciones públicas, o se encuentren inmersos/sas en alguna de las causas de incompatibilidad de entre las previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA - En el supuesto de empate, tendrá preferencia la persona aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si siguiera sin resolverse, se estaría por "el sexo menos representado en la categoría profesional de que se trate" y finalmente si aún no ha sido resuelto, se acudiría al sorteo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. - Los temarios sobre los que versarán las pruebas teóricas y/o prácticas, no podrán superar en cuanto a su extensión: Para plazas pertenecientes al grupo retributivo "A1", 20 temas; "A2", 13 temas; "C1", 9 temas; "C2", 5 temas; "Agrupaciones Profesionales", 3. El temario para las pruebas teóricas de todas las plazas incluirá materias relacionadas con:

- Género e Igualdad.
- Prevención de riesgos laborales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. - El llamamiento en los ejercicios que conforman la fase de oposición será único, sin posibilidad de establecer otro distinto, salvo que el mismo esté fundado en causa fundada en los artículos 14 y 23 de la Constitución Española de 1978.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. - En el supuesto de una persona componente de una determinada Bolsa de Empleo, renueve su derecho de inclusión

en la siguiente, pero se encontrase trabajando, no será llamada salvo para contratos de interinidad por vacante o nombramiento de interinidad por programa de duración igual o superior a un año o por años prorrogables, siempre que en el momento que estos surjan, no se encontrase afectado/a por uno de la misma naturaleza. Cuando cesase en su contrato/nombramiento y quedase operativa la persona para ser llamada, mantendrá en la Bolsa vigente el lugar que obtuvo inicialmente, número de orden éste que será el que habrá que tenerse en cuenta a la hora de adjudicar el primer contrato/nombramiento que surja a partir de que la persona aspirante en cuestión, esté operativa. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4 de las presentes Bases.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTIMA. - Se podrá formar parte de distintas Bolsas de Empleo, sin tener que renunciar a ninguna de ellas. En los casos en que la persona aspirante estuviese trabajando en una determinada Bolsa y le correspondiese el llamamiento en otra, solo será llamada en los supuestos previstos en la base cuarta, apartado 2 y 3.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. - Durante el transcurso de un proceso de selección, si en el momento en que deba efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentran agotadas las bolsas de trabajo, se procederá, a fin de procurar la cobertura inmediata de los puestos, a remitir oferta de empleo al órgano gestor de las políticas de empleo de la Junta de Andalucía, en solicitud de personas demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas. Asimismo, podrá exigirse una titulación o formación específica para garantizar la cobertura inmediata del puesto por personal idóneo para el mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA. - Las bolsas de empleo de carácter polivalente para varias plazas y puestos, (salvo las que se correspondan con las actuales agrupaciones profesionales, antiguo grupo retributivo E), que estén activas a la fecha de entrada en vigor de las presentes bases generales reguladoras de las bolsas de empleo, agotarán su plazo de vigencia hasta su total extinción, sin posibilidad de crear bolsas complementarias ni ampliaciones de bolsas, salvo las que se corresponden con las Agrupaciones Profesionales, antiguo grupo retributivo "E".

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. - Las presentes Bases incluye el contenido de los Acuerdos de Pleno de fechas: 9 de septiembre de 1999, 7 de marzo de 2002, 9 de agosto de 2007, 15 de Julio de 2008, 12 de enero y 29 de diciembre de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín oficial correspondiente, previa aprobación por el órgano competente.

Las modificaciones que se articulen después del Acuerdo de aprobación del presente Texto, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín oficial correspondiente, tras la aprobación por el órgano competente.

20/8/24. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GRANCIUADAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Firmado.

Nº 132.680

## AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

### ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2768, de fecha 8 de Agosto de 2024, han sido aprobadas las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de ocho plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, de limpiador de edificios públicos ( una reservada al cupo de discapacidad) y cuatro plazas de personal laboral fijo de portero mantenedor, del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la frontera, mediante el sistema de concurso-oposición, de la siguiente manera

PRIMERO.- Modificar el Decreto nº 4541/2023 y aprobar definitivamente las bases por la que han de regir la de 8 Plazas de Limpiador de Edificios Públicos una a la OEP 2022, tres correspondiente a la OEP de 2023, (una de ella por turno de discapacidad) y cuatro a la Oferta Extraordinaria y de cuatro plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de la Oferta Empleo de 2023 de Portero Mantenedor de la siguiente manera:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE OCHO PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS (UNA RESERVADA AL CUPO DE DIPCACIDAD) Y CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PORTERO MANTENEDOR, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, de 8 plazas de limpiador de edificios públicos (1 de ella reservada al cupo de discapacidad) mediante Concurso-Oposición de personal laboral correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2022 y 2023 así como la Oferta de Empleo Extraordinaria regulada en el artículo 20 Tres de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, Tres. Cuatro que establece "Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar".

Asimismo, es objeto de convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes de portero mantenedor de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2023.

1.2.- De las plazas antes mencionadas, 2 plazas de Limpiador de Edificios Públicos y 4 plazas de Portero- Mantenedor, se encuentran sujetas a dar cumplimiento a la Subvención en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Cádiz, dentro de la Inversión Territorial Integrada 2014-2020, para la creación o adecuación de espacios o inmuebles para el impulso de recursos culturales en municipios gaditanos, correspondientes a la convocatoria 2018 (BOJA núm. 245 - Jueves, 20 de diciembre de 2018), cofinanciada

en un 80% por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), al amparo del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 y en un 20% por la Junta de Andalucía.

1.3 En aplicación de la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, este proceso incluye, además de las plazas establecidas en el apartado 1, un 20% de plazas adicionales, en cuanto a limpiador de edificios públicos, siendo de una plaza más. Esta plaza adicional tiene por objeto cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, a contar desde la fecha de la finalización del proceso selectivo. La adjudicación de estas plazas adicionales, en el caso de que se produzcan las vacantes, no podrá efectuarse antes de que se determine la tasa de reposición correspondiente al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad, sin perjuicio de lo establecido en la normativa básica.

1.4.- El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.5 Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en la convocatoria, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6 Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

#### SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Certificado de escolaridad o equivalente
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- En caso de discapacidad, deberá acreditarse copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, salvo el requisito del apartado g), referente a la discapacidad, que deberá cumplirse hasta el día inmediatamente anterior, al inicio de la primera prueba de la fase de oposición.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y también estará disponible en la web municipal, [www.conildelafrontera.es](http://www.conildelafrontera.es). Asimismo, se dispondrá de dicho impreso de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: [conil.sedelectronica.es](http://conil.sedelectronica.es) (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Junto a dicha solicitud se deberá adjuntar fotocopia del D.N.I

Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con

discapacidad deberán adjuntar a la solicitud declaración expresa de su condición de minusválido y de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, petición de participar en la selección exclusivamente en el cupo de discapacitados y, en su caso, de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificar en qué consiste concretamente la adaptación. Asimismo deberá adjuntarse Certificado acreditativo de la condición de la discapacidad en el que conste el grado de la misma o en su caso, documentación acreditativa de estar en trámites para la obtención de la Resolución de discapacidad.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la Web municipal.

3.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### 3.4.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

#### CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, de diez días hábiles. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización de la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

\* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

\* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

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

5.1.2.- Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Y al menos uno de ellos, deberá ocupar la misma plaza que la convocada en el proceso selectivo.

5.1.3.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

5.2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido



en el artículo 24 de la LRJSP.

**5.3. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:** A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

**5.4. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos precedentes.

**5.5. NOMBRAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

**SEXTA. - INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.**

**6.1. FECHA:** La fecha de realización de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidenta a que se alude en la Base nº 4.2 de esta Convocatoria.

**6.2. NORMAS VARIAS:**

**6.2.1.** Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

**6.2.2.** Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios sobre la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

**6.2.3.** En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

**6.2.4.** La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que para el año 2025 es la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

**6.3. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:**

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos precedentes.

**SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO.**

**7.1.- REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

**7.1.- Fase Oposición**

**7.1.1.-** Previamente a la fase de concurso, se realizará la fase de oposición, que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, a realizar en el mismo llamamiento, que consistirán en;

a) Primer Ejercicio:

Constará de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, relacionados con el temario especificado en el Anexo, de las cuales 10 preguntas serán de la parte general y 30 preguntas de la parte específica del temario

Para superar este ejercicio, será necesario contestar veinte preguntas correctas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

El Tribunal establecerá 5 preguntas adicionales como reserva.

b) Segundo Ejercicio

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones correspondientes a la plaza convocada, a resolver a través de un cuestionario tipo test de máximo 25 preguntas, conteniendo cada pregunta cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y con una duración máxima de 1 hora.

El Tribunal establecerá 5 preguntas adicionales como reserva.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 6 puntos para entenderla superada.

En el Tablón de Anuncios y en la página web municipal se publicarán las plantillas de los ejercicios realizados con las respuestas correctas dando un plazo de 5 días hábiles para que se presenten alegaciones al mismo.

c) Calificación final oposición

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, dando un plazo de 5 días hábiles para que se presenten alegaciones al mismo.

**7.2. Fase de concurso**

**7.2.1.-** Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final de la fase de oposición, la documentación original o copia compulsada, acreditativa de los méritos que posean. Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin traducción oficial, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

**7.2.2.-** El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,06 puntos por mes trabajado.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Autonómica o Estatal, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,04 puntos por mes trabajado.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en otras categorías diferentes a la que se opta: 0,02 puntos por mes de servicio prestado.

- Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,001 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas lectivas: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

- De más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos.

C) Méritos académicos:

Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores que los exigidos como requisito para participar en este procedimiento: 0,5 puntos por cada título

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

**7.2.2. Justificación de los méritos alegados:**

a) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

B) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

**7.2.3.** La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**7.3 CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando la fase de concurso el 40% y la fase de oposición el 60%, de la puntuación final.

**OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán

carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

#### NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas en caso de que se hayan producido las mismas, el Tribunal procederá en su caso, a dirimir empates entre los aspirantes, atendiendo a los siguientes criterios:

1º) Se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales, sin atender a la puntuación máxima establecida como límite, en el apartado de méritos profesionales

2º) En caso de continuar el empate, se resolverá por el que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

3º) En caso de persistir, se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en las plazas convocadas, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

#### DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo de alegaciones, resueltas las posibles reclamaciones, y en caso de haberse producido empate, se hubiese procedido a desempatar a las personas candidatas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como aquellos aspirantes que puedan integrarse en Bolsa de Trabajo, en los términos previstos en la Base Decimotercera, deberán aportar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final, los documentos acreditativos de los méritos aportados, en original o por fotocopia compulsada.

El Tribunal propondrá a las personas aspirantes seleccionadas, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

En caso de que la plaza reservada al cupo de discapacidad quede desierta, se acumularán a las del turno ordinario.

#### UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Las personas aspirantes propuestas, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

#### DECIMOSEGUNDA.- 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá 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.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

#### DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO.

Resuelto definitivamente el proceso, quedará constituida la Bolsa de Trabajo, con las personas que hayan participado en el procedimiento y que, sin haber obtenido la plaza de objeto de la convocatoria, hubieran superado el proceso selectivo. En caso de que la bolsa quedase constituida por menos de 10 aspirantes, se incluirán en el listado aquellos que hubiesen aprobado el primer ejercicio de la fase oposición.

La Alcaldía procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo que corresponda, por el orden de puntuación que resulte, conforme a la Base Séptima de la convocatoria.

La lista se extinguirá, en caso de convocarse un nuevo procedimiento selectivo o en caso de constituirse nueva Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de Personal Temporal, del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera que se encuentren en vigor a la fecha de presentación de las solicitudes de los procedimientos.

#### ANEXO

#### TEMARIO CONVOCATORIA LIMPIADOR EDIFICIOS PÚBLICOS:

##### Temario General

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

##### Temario Específico

Tema 1. Conceptos generales de limpieza. La suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación, ficha técnica del suelo, tratamiento de base para suelo y sistema de limpieza

Tema 2. Maquinaria de limpieza: Fregadora, abrillantadora, aspiradoras de agua y polvo. Limpieza de Almacenes y exteriores. Herramienta y útiles básicos de limpieza. Limpieza de cuarto de baño y Limpieza de aseos públicos.

Tema 3 Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas: Limpieza de mobiliario en general, limpieza de equipos informáticos y Limpieza de aseos públicos.

Tema 4. Productos químicos en la limpieza: Propiedades y normas generales sobre productos y etiquetado.

Tema 5. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza: cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

##### TEMARIO CONVOCATORIA PORTERO MANTENEDOR:

##### Temario General

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-

Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

##### Temario Específico

Tema 1- Estructura y organización del Ayuntamiento de Conil de la Frontera: Servicio y Dependencias Municipales. Callejero de término municipal de Conil de la Frontera.

Tema 2 - Funciones y Tareas de los Conserjes y Porteros Mantenedores. Información y Atención al Público. Atención telefónica. Apertura y Cierre de Edificios. Puesta en Marcha y Parada de Instalaciones. Control de accesos. Almacenamiento y Traslado de materiales y enseres.

Tema 3- Manejo de Máquinas Reproductoras, Multicopistas, Fax, Encuadernadoras, Ordenadores

Tema 4- Revisión, mantenimiento y reparaciones, que no exijan cualificación técnica, de equipamientos e instalaciones. Tareas básicas de fontanería, saneamiento, albañilería, carpintería, electricidad, calderas y cerrajería.

Tema 5- Funcionamiento y Mantenimiento Básico de Aparatos Eléctricos. Proyector, Sistemas de sonido, Sistemas de megafonía, Sistemas de iluminación.

SEGUNDO.- La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

20/8/24. Concejal Delegado, Sergio Cáceres Basallote. Firmado.

Nº 132.805

#### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Mediante Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos número 2857, de 13 de Agosto de 2024, se aprueban BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS REFERENTES A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y OEP 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.

PRIMERO.- Modificar el Decreto nº 4704/2023 y el Decreto nº 4727/2024 y aprobar definitivamente las bases por la que han de regir para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso- oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo y funcionario del Ayuntamiento, correspondientes a las ofertas de empleo público del 2020, 2021, 2022 y 2023 y 2024 y de la Oferta extraordinaria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS REFERENTES A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y OEP 2020, 2021, 2022 Y 2023.

##### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente bases la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, concurso oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta extraordinaria de Empleo Público amparada por Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prevé en el artículo 20 Dos 4, de la Ley 31/2022, de fecha 23 de diciembre por el que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado para el año 2023” 4. Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar. 5. En todo caso, la Oferta de Empleo Público deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo correspondiente a los gastos de personal del presupuesto de gastos. Así como las plazas recogidas en la Oferta de Empleo 2020, 2021, 2022, 2023 y de 2024.

1.2 En aplicación de la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, este proceso incluye, además

de las plazas establecidas en el apartado 1, un 20% de plazas adicionales de cada una de las opciones en las que es posible. Estas plazas adicionales tienen por objeto cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, a contar desde la fecha de la finalización del proceso selectivo. La adjudicación de estas plazas adicionales, en el caso de que se produzcan las vacantes, no podrá efectuarse antes de que se determine la tasa de reposición correspondiente

al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad, sin perjuicio de lo establecido en la normativa básica.

1.3.- Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, así como de las Ofertas de Empleo Público del 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 que se especifican a continuación:

DENOMINACION	GRUPO	Nº PLAZAS	OFERTA	VINCULO	TURNO	CODIGO	PLAZAS ADICIONALES
ARQUITECTO	A1	1	OPE 2022	FUNCIONARIO	DISCA	F/1/D	
TECNICO ADMINISTRACION GENERAL	A1	3	1 OPE 2022 + 1 EXTRA + 1 OPE 2024	FUNCIONARIO	LIBRE	F/1/G	
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1	1 OFERTA EXTRA	FUNCIONARIO	LIBRE	F/2/G	
TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	OPE 2023	LABORAL	LIBRE	L/1/G	
ADMINISTRATIVO	C1	4	EXTRAORDINARIA	FUNCIONARIO	LIBRE	F/3/G	
AUXILIAR AYUDA DOC	C2	1	EXTRAORDINARIA	LABORAL F-D	LIBRE	FD/1/G	
CONDUCTOR	C2	2	EXTRAORDINARIA	LABORAL F-D	LIBRE	FD/2/G	
OFICIAL E.D.A.R	C2	3	2 OPE 2022 + 1 EXTRA	LABORAL	LIBRE	L/2/G	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	6	2 OPE 2022 + 3 EXTRA + 1 OPE 2024	FUNCIONARIO	LIBRE	F/4/G	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	1 EXTRA	FUNCIONARIO	DISCA	F/2/D	
PEÓN JARDINERIA	AP	3	1 OPE 2020 + 1 EXTRA + OPE 2024	LABORAL	LIBRE	L/3/G	
PEÓN PLAYA	AP	1	EXTRAORDINARIA	LABORAL	LIBRE	L/4/G	
PEON FONTANERIA	AP	2	1 OPE 2023 + 1 EXTRA	LABORAL	LIBRE	L/5/G	
PEON E.D.A.R	AP	2	1 OPE 2020 + 1 EXTRA	LABORAL	LIBRE	L/6/G	
PEON E.D.A.R	AP	1	EXTRAORDINARIA	LABORAL F-D	LIBRE	FD/3/G	
PEÓN LIMPIEZA VIARIA	AP	2	EXTRAORDINARIA	LABORAL F-D	LIBRE	FD/4/G	
PEÓN LIMPIEZA VIARIA	AP	2	OPE 2021 + OPE 2024	LABORAL	LIBRE	L/7/G	
PEON LIMPIEZA VIARIA	AP	1	EXTRAORDINARIA	LABORAL	DISCA	L/1/D	
PEON RECOGIDA RSU	AP	2	EXTRAORDINARIA	LABORAL F-D	LIBRE	FD/5/G	
PEON RECOGIDA RSU	AP	4	2 OPE 2020 + 1 OPE 2021 + 1 EXTRA	LABORAL	LIBRE	L/8/G	
PEON RECOGIDA RSU	AP	1	OPE 2022	LABORAL	DISCA	L/2/D	
GUARDAESCUELA	AP	2	OPE 2020 + OPE 2024	LABORAL	LIBRE	L/9/G	
PEÓN VÍAS Y OBRAS	AP	1	OPE 2022	LABORAL	LIBRE	L/10/G	
OFICIAL VÍAS Y OBRAS	C2	1	OPE 2024	LABORAL	LIBRE	L/11/G	

1.3.- El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.4 Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en la convocatoria, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5 Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

#### SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la titulación requerida para cada una de las plazas convocadas, especificadas en el Anexo.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

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

g) En caso de discapacidad, deberá acreditarse, estar en posesión de la condición de discapacidad, igual o superior al 33%.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, salvo el requisito del apartado g), referente a la discapacidad, que deberá cumplirse hasta el día inmediatamente anterior, al inicio de la primera prueba de la fase de oposición.

#### TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y también estará disponible en la web municipal, [www.conildefrontera.es](http://www.conildefrontera.es). Asimismo, se dispondrá de dicho impreso de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: [conil.sedelectronica.es](http://conil.sedelectronica.es) (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Junto a dicha solicitud se deberá adjuntar fotocopia del D.N.I

Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud, declaración expresa de poseer la condición de discapacitado de grado igual o superior al 33 por 100, la petición de participar en la selección en el cupo de discapacitados y, en su caso, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificarse en que consiste la adaptación. Así mismo deberá adjuntarse Certificado acreditativo de la condición de la discapacidad en el que conste el grado de la misma o en su caso, documentación acreditativa de estar en trámites para la obtención de la Resolución de discapacidad.

3.2. PLAZO DE PRESENTACION: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la Web municipal.

3.3. LUGAR DE PRESENTACION: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### 3.4.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



dicieembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados

#### CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, de diez días hábiles. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización de la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

\* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

\* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

5.1.2.- Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Y al menos uno de ellos, deberá ocupar la misma plaza que la que convocada en el proceso selectivo.

5.1.3.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

5.2. ABSTENCION Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), debiendo comunicarlo a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

#### 5.3. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:

A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que corresponda, especificada en el Anexo de estas Bases, según lo previsto en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5. NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

#### SEXTA. - INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1. FECHA: La fecha de realización de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de esta Convocatoria.

#### 6.2. NORMAS VARIAS:

6.2.1. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios sobre la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

6.2.3. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.4. Los procesos selectivos se regirán por la legislación vigente en el momento de finalización del plazo para presentar las solicitudes para formar parte del mismo.

#### 6.3. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO.

##### 7.1.- REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

##### 7.1.1.- PRUEBAS SELECTIVAS DE PLAZAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

7.1.1.2.- Previamente a la fase de concurso, se realizará la fase de oposición, que constará de los ejercicios obligatorios y eliminatorios según la categoría profesional de la plaza convocada, que consistirán en:

a) Primer ejercicio.

a.1) Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, propuesto por el tribunal, que versará sobre el temario que se establezca para cada plaza en el apartado correspondiente del Anexo, en función de la categoría profesional que se establece a continuación:

-Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas a responder en 2 horas, de las cuales 25 preguntas serán de la parte general y 75 preguntas de la parte específica del temario.

Para superar este ejercicio, será necesario contestar cincuenta preguntas correctas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

Cada Tribunal establecerá 10 preguntas adicionales, como reserva.

-Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas, a responder en 1h 45 minutos, de las cuales 20 preguntas serán de la parte general y 60 preguntas de la parte específica del temario.

Para superar este ejercicio, será necesario contestar cuarenta preguntas correctas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

Cada Tribunal establecerá 10 preguntas adicionales, como reserva.

-Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas, a responder en 1h 30m, de las cuales 15 preguntas serán de la parte general y 45 preguntas de la parte específica.

Para superar este ejercicio, será necesario contestar treinta preguntas correctas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

Cada Tribunal establecerá 8 preguntas adicionales, como reserva.

-Grupo C, subgrupo C2: 50 preguntas, a responder en 1h, de las cuales 12 preguntas serán de la parte general y 38 preguntas de la parte específica del temario.

Para superar este ejercicio, será necesario contestar veinticinco preguntas correctas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

Cada Tribunal establecerá 5 preguntas adicionales, como reserva.

-Grupo AP: 40 preguntas, a responder en 45 minutos, de las cuales 10 preguntas serán de la parte general y 30 preguntas de la parte específica del temario.

Para superar este ejercicio, será necesario contestar veinte preguntas correctas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

Cada Tribunal establecerá 5 preguntas adicionales, como reserva.

a.2) Finalizado el primer ejercicio el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de 5 días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso. Estas se resolverán en la lista definitiva de puntuaciones del primer ejercicio que publicará el Tribunal junto con la plantilla de respuestas definitiva.

b) Segundo ejercicio práctico

b.1.- Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos para las plazas correspondientes al Grupo A (Subgrupo A1 y Subgrupo A2), que tengan relación con las funciones correspondientes a las plazas convocadas, a resolver a través de un cuestionario tipo test de máximo 25 preguntas por cada supuesto práctico, conteniendo cada pregunta cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y con una duración máxima de 2 horas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán acudir con textos legales o técnicos, que no podrán tener anotaciones ni ser comentado. No se admitirán textos legales en soporte informático. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas características.

El Tribunal establecerá 10 preguntas adicionales como reserva.

b.2.-En el caso del Grupo C (subgrupo C1 y C2) y grupo AP consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones correspondientes a la plaza convocada, a resolver a través de un cuestionario tipo test de máximo 25 preguntas, conteniendo cada pregunta cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ella la correcta y con una duración máxima de 1 hora.

El Tribunal establecerá 5 preguntas adicionales como reserva.

b.3.-Esta prueba segunda prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 6 puntos para entenderla superada.

En el Tablón de Anuncios y en la página web municipal se publicarán las plantillas de los ejercicios realizados con las respuestas correctas dando un plazo de 5 días hábiles para que se presenten alegaciones al mismo.

#### c) Calificación final oposición

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, dando un plazo de 5 días hábiles para que se presenten alegaciones al mismo.

#### 7.2. Fase de concurso

7.2.1.- Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final de la fase de oposición, la documentación original o copia compulsada, acreditativa de los méritos que posean. Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados

Los documentos acreditativos de los méritos alegados se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin traducción oficial, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

7.2.2.- El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales:

-Por servicios prestados en cualquier Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,06 puntos por mes trabajado.

-Por servicios prestados en cualquier Administración Autonómica o Estatal, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,04 puntos por mes trabajado.

-Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en otras categorías diferentes a la que se opta: 0,02 puntos por mes de servicio prestado.

-Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,001 puntos por mes de servicio trabajado.

##### A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

##### b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

-Hasta 14 horas lectivas: ..... 0,05 puntos.

-De 15 a 40 horas lectivas: ..... 0,10 puntos.

-De 41 a 70 horas lectivas: ..... 0,20 puntos.

-De 71 a 100 horas lectivas: ..... 0,30 puntos.

-De 101 a 200 horas lectivas: ..... 0,40 puntos.

-De más de 200 horas lectivas: ..... 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos, de los cuales hasta 2 puntos serán por acciones formaciones en materia de igualdad de género y prevención de riesgos laborales.

##### C) Méritos académicos:

Por poseer titulación académica, distinta de la exigida en la convocatoria como requisito para participar en este procedimiento: 0,5 puntos por cada título

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto

##### 7.2.2. Justificación de los méritos alegados:

##### a) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Deberá indicarse la categoría y denominación del puesto o plaza desempeñada.

Informe de Vida Laboral acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

##### b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

##### B) Méritos académicos

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

7.2.3. La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Concluida la fase de concurso el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, dando un plazo de tres días naturales para que se presenten alegaciones al mismo.

#### 7.3 CALIFICACION FINAL

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando la fase de concurso el 40% y la fase de oposición el 60%, de la puntuación final.

##### OCTAVA.- CALIFICACION FINAL PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

##### NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas en caso de que se hayan producido, el Tribunal procederá en su caso, a dirimir empates entre los aspirantes, atendiendo a los siguientes criterios:

1º) Se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales, sin atender a la puntuación máxima establecida como límite, en el apartado de méritos profesionales

2º) En caso de continuar el empate, se resolverá por el que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

3º) En caso de persistir, se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en las plazas convocadas, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

##### DECIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo de alegaciones, resueltas las posibles reclamaciones, y en caso de haberse producido empate, se hubiese procedido a desempatar a las personas candidatas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación.

El Tribunal propondrá las personas aspirantes seleccionadas, que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

En caso de que la plaza reservada al cupo de discapacidad quede desierta, se acumularán a las del turno ordinario.

##### UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Las personas aspirantes propuestas, aportarán dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto, el Tribunal deberá proponer al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

##### DECIMOSEGUNDO.- BOLSA DE TRABAJO.

Resuelto definitivamente el proceso, quedará constituida la Bolsa de Trabajo, con las personas que hayan participado en el procedimiento y que, sin haber obtenido la plaza de objeto de la convocatoria, hubieran superado el proceso selectivo. En caso de que la bolsa quedase constituida por menos de 10 aspirantes, se incluirán en el listado aquellos que hubiesen aprobado el primer ejercicio de la fase oposición.

La Alcaldía procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo que corresponda, por el orden de puntuación que resulte, conforme a la Base Séptima de la convocatoria.

La lista se extinguirá, en caso de convocarse un nuevo procedimiento selectivo o en caso de constituirse nueva Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará por el Reglamento regulador de la Selección de Personal no Permanente mediante Bolsas de Empleo, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

##### DECIMOTERCERA.- 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, o bien interponer directamente recurso

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá 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.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO

A) PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA

A.1) Denominación:	ARQUITECTO
Código:	F/1/D
Clasificación:	Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior (A1)
Número plaza:	1
Turno:	Discapacidad
Titulación exigida:	Título oficial de Arquitectura o de los títulos de grado declarados legalmente equivalentes, que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto en España. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
Categoría de tribunal:	Primera

TEMARIO ARQUITECTO

GRUPO 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. 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.

Tema 5. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. Las formas de acción administrativa: policía, servicio público y fomento y su marco regulatorio.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 8. 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 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10. 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 11. 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 12. 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 13. 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 14. 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 15. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes históricos-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la comunidad autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación, principios y procedimientos. La indemnización: concepto y naturaleza. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Regulación, naturaleza y principios rectores de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 18. La expropiación forzosa. Actos administrativos previos de expropiación. Justiprecio. Las Comisiones Provinciales de Valoración. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. Urbanismo y Catastro. Procedimientos de validación y georreferenciación. Normativa aplicable y relación con el Registro de la Propiedad. Cartografía catastral.

Tema 20. Acceso al Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Especial incidencia en procedimientos de equidistribución, expropiación, disciplina y obra nueva.

Tema 21. Aplicaciones informáticas en arquitectura y urbanismo: programas de diseño asistido. Concepto y aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones.

Tema 22. Criterios básicos de intervención en la ciudad actual: la estructura general, ordenación de la ciudad consolidada, el diseño de los nuevos crecimientos y el control del medio natural.

Tema 23. El cambio climático: consecuencias. Integración del planeamiento urbanístico y los planes de acción por el clima y la energía sostenible. Adaptación al cambio climático y mitigación de sus impactos.

Tema 24. La protección de espacios naturales en Andalucía. Marco competencial y regulación normativa. La RENPA: incidencia territorial, figuras de protección, gestión y planificación. Reservas de la Biosfera; Humedales Ramsar; Directiva Hábitat y Red Natura 2000.

Tema 25. Vías pecuarias. Tipología y características de los bienes pecuarios. Delimitación, protección y utilización del dominio público de las vías pecuarias. Vías pecuarias y planeamiento urbanístico y territorial.

Tema 26. Montes. Concepto y clasificación. La Ley Forestal de Andalucía: objetivos y normas fundamentales. El Catálogo de Montes de Andalucía. Deslinde de montes públicos. Incendios forestales.

Tema 27. Aguas. El dominio público hidráulico y sus servidumbres. Organismos de cuenca. La utilización del dominio hidráulico. La planificación hidrológica. DPH y planeamiento urbanístico y territorial.

Tema 28. Carreteras. Legislación de carreteras Estatal y Autonómica. El dominio público y sus servidumbres. Limitaciones a la propiedad. Tipos de vías.

Tema 29. La Ley de Costas y sus modificaciones. Servidumbres relativas al Dominio Público Marítimo Terrestre. Utilización, gestión y competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 30. Marco general de la legislación medioambiental: normativa comunitaria, estatal y autonómica.

Tema 31. La prevención ambiental. Procedimientos para la articulación de la prevención ambiental. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Calificación Ambiental.

Tema 32. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 33. Estudios de Impacto ambiental. Aplicación a la edificación y el urbanismo. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenidos básicos.

Tema 34. Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio y el Urbanismo: legislación básica y autonómica. Legislación con incidencia territorial. Competencias administrativas. Actividades y fines de la ordenación y de la actividad territorial y urbanística. Principios generales de la ordenación y de la actividad territorial y urbanística. Determinaciones de los instrumentos de ordenación urbanística y territorial, normas de aplicación directa. Invalidez de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

Tema 35. Principios de la ordenación territorial. Determinaciones para la protección del litoral. Determinaciones para la protección del paisaje. Los instrumentos de ordenación territorial. Clases, efectos y vigencia. Los Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio. Las actuaciones de interés autonómico. Las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.

Tema 36. La Ordenación Urbanística en Andalucía. Criterios para la ordenación urbanística. Niveles e instrumentos de ordenación urbanística. Contenido documental y determinaciones.

Tema 37. Los instrumentos de ordenación urbanística general; Plan General de Ordenación Municipal, Plan de Ordenación Inter municipal, Plan Básico de Ordenación Municipal: contenido y determinaciones. Tramitación, aprobación y vigencia.

Tema 38. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los Planes de Ordenación Urbana, los Planes Parciales de Ordenación, los Planes de Reforma Interior, los Estudios de Ordenación, los Planes Especiales contenido y determinaciones. Tramitación, aprobación y vigencia.

Tema 39. Los Instrumentos complementarios. Estudios de Detalle. Ordenanzas municipales. Catálogos. Normas Directoras. Contenido y determinaciones. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 40. La ejecución urbanística, alcance y principios. Esferas de actuación pública y privada. Presupuestos de la actividad de ejecución. Parcelación y equidistribución. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. El agente urbanizador y las obras de urbanización.

Tema 41. El sistema de compensación. La Junta de Compensación: naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita. Sustitución del sistema. Procedimiento. Efectos.

Tema 42. El sistema de cooperación. Concepto. La distribución de beneficios y cargas; la presunción legal de la necesidad de la parcelación. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación.

Tema 43. La expropiación como sistema de actuación. Acceso al Registro de la Propiedad. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 44. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos expropiatorios. Procedimientos, justiprecio, inscripción en el Registro. La reversión de los bienes expropiados: comparación Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y Ley 7/2015 texto refundido de la Ley del Suelo

Tema 45. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. Ámbito. Actuaciones para mejorar o completar la urbanización. Entidad de urbanización. Proyecto de distribución



de cargas de urbanización. Actuaciones directas para la obtención de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

Tema 46. El régimen del suelo: la clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Parcelaciones urbanísticas.

Tema 47. Actuaciones urbanísticas y actuaciones de transformación urbanística (delimitación, áreas de reparto y aprovechamiento). Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

Tema 48. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 49. La Disciplina Territorial y Urbanística: Potestades administrativas que integran la disciplina urbanística. Administraciones competentes. El ejercicio subsidiario autonómico ante la inactividad municipal en la incoación de expedientes.

Tema 50. La potestad inspectora. Inspección urbanística y la planificación en la Inspección. Motivación, Planes de Inspección municipales y autonómicos. Visitas y actas de inspección.

Tema 51. Disciplina Urbanística represiva: Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

Tema 52. Disciplina Urbanística represiva: procedimiento sancionador urbanístico. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimiento y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

Tema 53. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Concurso de normas punitivas e infracciones.

Tema 54. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. La situación de asimilado a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación. Plan Especial de adecuación ambiental y territorial de edificaciones irregulares. Incorporación al planeamiento urbanístico de edificaciones irregulares.

Tema 55. Régimen de las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 mayo, y aquellas para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio.

Tema 56. Las licencias urbanísticas. Concepto y normas generales. Tipología. Actos sujetos a licencias. Licencias por fase y parciales. Actos promovidos por otras Administraciones Públicas. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico. La declaración responsable y la comunicación previa en materia de Urbanismo en Andalucía.

Tema 57. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación. Reglamentos. Requisitos y correcciones.

Tema 58. Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.

Tema 59. 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 60. Valoración de las construcciones. Valoración analítica y sintética. Valor unitario. Valor intrínseco o de coste y valor de reposición. Sistemas de amortización.

Tema 61. Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores.

Tema 62. Valor catastral de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso, clase, modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores aplicables a la suma del valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 63. La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes Protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.

Tema 64. Teorías sobre la intervención en el Patrimonio Histórico. Cartas y documentos internacionales. Instrumentos de conocimiento y modelos de intervención.

Tema 65. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

Tema 66. La Ley del Patrimonio Histórico Español. La declaración del BIC. El Registro General. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural: Tipologías.

Tema 67. Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico de Andalucía. Clasificación del Patrimonio Histórico. El patrimonio inmueble y su tipología.

Tema 68. Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía. Delimitaciones de Bienes y su entorno. Autorizaciones de obras. Delegación de competencias.

Tema 69. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Régimen jurídico de la Vivienda Protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones.

Tema 70. Planificación en materia de vivienda. Los Planes de vivienda y suelo estatales, autonómicos y municipales. Actuaciones protegibles, nueva planta y rehabilitación.

Tema 71. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Agentes de la edificación. Obligaciones, responsabilidades y garantías.

Tema 72. Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Contenido y documentos. Condiciones técnicas y administrativas. Condiciones del Proyecto, condiciones en la ejecución de las obras y condiciones del edificio. Documentos que configuran el marco regulatorio del CTE.

Tema 73. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas; seguridad estructural, seguridad en caso de incendios, seguridad de utilización y accesibilidad, ahorro de energía, protección frente al ruido y salubridad.

Tema 74. El control de calidad. Normativa estatal y autonómica. Declaración responsable de laboratorios y entidades de control. Distintivos de calidad de productos de la construcción. El plan de control de calidad.

Tema 75. Accesibilidad; normativa estatal y autonómica. Orden de 9 de enero de 2012, por la que se aprueban los modelos de fichas y tablas justificativas del Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, aprobado por el Decreto 293/2009, de 7 de julio, y las instrucciones para su cumplimentación.

Tema 76. El Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el 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 77. De los Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos.

Tema 78. De los Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual.

Tema 79. De los Contratos del Sector Público (III). Contrato de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 80. De los Contratos del Sector Público (IV). Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.

Tema 81. Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.

Tema 82. 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 83. La conservación como deber urbanístico. La intervención administrativa del deber de conservación. Las órdenes de ejecución: Concepto, caracteres, objeto, contenido, régimen jurídico, procedimiento y efectos.

Tema 84. La declaración de ruina. Situaciones. Medidas de fomento de la rehabilitación.

Tema 85. Determinaciones y efectos del Plan de Ordenación del Territorio de la Janda sobre el término municipal del Conil de la Frontera y su Plan General de Ordenación Urbana.

Tema 86. Evolución del planeamiento general del municipio de Conil de la Frontera. Plan General de Ordenación Urbana vigente: estructura y contenido. Determinaciones y directrices generales.

Tema 87. La Normativa Urbanística del Plan General de Ordenación Urbana de Conil de la Frontera y Adaptación Parcial a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Calificación y condiciones generales de los usos.

Tema 88. El régimen del suelo urbano en el Plan General de Ordenación Urbana de Conil de la Frontera. Zonificación y ordenanza de edificación.

Tema 89. El régimen del suelo no urbanizable en el Plan General de Ordenación Urbana de Conil de la Frontera.

Tema 90. El régimen del suelo no urbanizable en el Plan General de Ordenación Urbana de Conil de la Frontera. Tipos de suelos y protecciones.

A.2) Denominación:	Técnico de la Administración General
Código:	F/1/G
Clasificación:	Escala Administración General, Subescala Técnica, Categoría Superior (A1)
Número plaza:	2
Turno:	General.
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
Categoría de tribunal:	Primera

## TEMARIO

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. Reforma constitucional.

Tema 2. Título I de la Constitución Española de 1978: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 5. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/ la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. Control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.

Tema 8. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.

Tema 10. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

Tema 11. El Estado autonómico: naturaleza jurídica, principios. Formas de acceso a la autonomía. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. Estatuto de Autonomía.

Tema 13. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Contenido y Límites. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 14. La Provincia. Regulación constitucional. Organización y competencias. La Regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 15. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen

común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.

Tema 16. La organización municipal. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Grupos Políticos.

Tema 17. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 19. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

Tema 20. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 21. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 22. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.

Tema 23 El reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 24. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.

Tema 25. El acto administrativo. Requisitos del acto administrativo. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Procedimiento Administrativo Común. Derechos del interesado en el procedimiento.

Tema 26. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación de procedimiento. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento. Finalización del Procedimiento. Ejecución.

Tema 27. Revisión de los Actos en Vía Administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos: Principios Generales, Recurso de Alzada, Recurso Potestativo de Revisión. Recurso Extraordinario de Revisión

Tema 28. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

Tema 29. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bandos.

Tema 30. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. De los Órganos de la Administración Pública y competencia. Abstención y Recusación

Tema 31. Principios Generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 32. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 33. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y Obligaciones.

Tema 34. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Repercusión en los Contratos en la Administración Pública, Subvenciones Públicas y Empleo Público.

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal.

Tema 2: La planificación de los Recursos Humanos: Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos.

Tema 4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 5. Ingreso del personal en la Administración Local. Oferta pública de empleo. Procedimientos de selección. Situaciones administrativas.

Tema 6. Deberes de los empleados públicos. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y Pérdida de la relación de servicio. La planificación de los Recursos Humanos: Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 7. Carrera administrativa y promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. Sistemas de selección y requisitos para la promoción interna. Movilidad interadministrativa.

Tema 8. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades.

Tema 9. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 10. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 11. El contrato de trabajo: concepto, elementos y clases. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Los derechos fundamentales del trabajador. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo.

Tema 12. Las modificaciones del contrato de trabajo. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción del contrato de trabajo.

Tema 13 Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos

Tema 14. Derechos sindicales. Representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 15. La jurisdicción social: Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 16. La acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social. La Incapacidad Temporal: causas y prestación. La Incapacidad Permanente: modalidades y prestaciones. La cobertura de maternidad, paternidad y riesgo durante el embarazo. La prestación por jubilación.

Tema 17. Los cuerpos de la Policía Local de Andalucía: estructura y organización. Sistemas de selección, promoción y movilidad.

Tema 18. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 19. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 20. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación

Tema 21. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de

contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Tema 22. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 23. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 24. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 25. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 27. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 29. El contrato de servicio. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 30. -La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Reversión.

Tema 31. -La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. 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 32. -La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 33. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco Jurídico. Clases. Prerogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 34. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 35. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto

Tema 36. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídico. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación, y tramitación.

Tema 37. La ejecución del Presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Loa anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos.

Tema 38. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes den créditos. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 39: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de la estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla de gastos para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 40 Los Planes económico financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 41. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 42. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 43. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 44. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 45. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 46. -La Ordenación Urbanística I: Los Instrumentos de la Ordenación Urbanística.

Los Instrumentos de Planeamiento: Naturaleza jurídica de los planes urbanísticos. El contenido documental mínimo de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico. Los Planes como disposiciones de carácter general. Planeamiento General: Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Otros instrumentos de planeamiento general: Los Planes de Ordenación Intermunicipal. Los Planes de Sectorización.

Tema 47.- La Ordenación Urbanística II: Planeamiento de desarrollo: Los Planes Parciales de Ordenación Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos y restantes Instrumentos de la Ordenación Urbanística.

Tema 48. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Clasificación y calificación del suelo. Criterios de valoración.

Tema 49.- La intervención administrativa preventiva. Marco legal de las licencias urbanísticas, con especial referencia al Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Actos sujetos a la licencia urbanística según la legislación urbanística andaluza. Actos excluidos del deber de obtener licencia urbanística previa.

Tema 50.- El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. La medida cautelar de suspensión de las obras. El procedimiento de protección de la legalidad urbanística. Aspectos generales. Procedimiento para el restablecimiento de protección de la legalidad urbanística en el caso de obras incompatibles, y en el caso de obras manifiestamente incompatibles.

Tema 51.- El procedimiento de protección de la legalidad urbanística en el caso de obras que puedan ser compatibles. La legalización de las obras. La reposición de la realidad física alterada Multas coercitivas. El cumplimiento por equivalencia. Relación entre actuaciones de protección de la legalidad y procedimiento sancionador.

Tema 52.- Edificaciones en situación de fuera de ordenación. Definición y características de la situación de fuera de ordenación. Tipos de fuera de ordenación. Obras y usos en edificios fuera de ordenación. Finalización de la situación de fuera de ordenación. Constancia registral de inmuebles en situación de fuera de ordenación.

Tema 53.- Edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación. Supuestos de hecho. Aspectos básicos del Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Ámbito de aplicación. Régimen de las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, y de la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio. Reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación. Procedimiento de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 54.- Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias jurídicas. Principios del Derecho Urbanístico Sancionador. Las personas responsables. Responsabilidad administrativa y penal. Traslado de actuaciones delictivas al Ministerio Fiscal. Concurrencia entre el procedimiento sancionador y el penal.

Tema 55.-Ley 27/2013 de 27 de diciembre, racionalización y sostenibilidad de la Administración local.

Tema 56.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas I: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

A.3) Denominación:	Arquitecto Técnico
Código:	F/2/G
Clasificación:	Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio. Grupo A (A2)
Número plaza:	1
Turno:	General.
Titulación exigida:	Título de Arquitecto Técnico o de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada
Categoría de tribunal:	Segunda

## TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución como marco jurídico fundamental. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Monarquía: teoría general. La Corona en la Constitución Española. El Poder Legislativo: teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 3. El Poder Ejecutivo. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 6. El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos

Tema 9. La Unión Europea. El Derecho Comunitario.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Fases del

procedimiento

Tema 11. El acto administrativo. Los recursos administrativos

Tema 12. El presupuesto de las Corporaciones Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

Tema 13. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

Tema 14. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

Tema 15. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

Tema 16. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo aplicable en Andalucía. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos y deberes. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 2. La valoración del suelo en la legislación urbanística estatal, ámbito de las valoraciones, valoración en situación de suelo rural y urbanizado.

Tema 3. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Patrimonios públicos del suelo: clases, gestión, bienes y recursos integrantes. Reserva de terrenos e incorporación al proceso urbanizador. Destino y disposición de los bienes del patrimonio público del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 4. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrumentos de ordenación urbanística general. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios sobre ordenación urbanística.

Tema 5. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Tramitación del procedimiento. Publicidad, publicación y entrada en vigor de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 6. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística en Andalucía.

Tema 7. La ejecución urbanística en Andalucía. Disposiciones generales. Parcelación urbanística. Reparcelación urbanística. Las obras de urbanización.

Tema 8. La ejecución de las actuaciones Sistemáticas en Andalucía. Unidades de ejecución: delimitación, requisitos y características. Sistemas de actuación.

Tema 9. La ejecución de las actuaciones Asistemáticas. Ámbito de las actuaciones asistemáticas. Actuaciones para mejorar o completar la urbanización. Entidad de Urbanización. Proyecto de distribución de cargas de urbanización. Liquidación de la actuación. Actuaciones directas para obtención de Sistemas generales y locales.

Tema 10. La Actividad de Edificación: La ejecución de las obras de edificación. Actuaciones edificatorias. Actuaciones edificatorias en suelo urbano. Actuaciones edificatorias en suelo rústico. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación.

Tema 11. Medios de intervención administrativa sobre la Actividad de Edificación: Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por Administraciones Públicas. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

Tema 12. La conservación y rehabilitación de las edificaciones: Deber de conservación y rehabilitación. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 13. La disciplina territorial y urbanística: Potestades administrativas. Potestades públicas. La potestad inspectora. Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección. Inspección Autonómica.

Tema 14. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de la Edificación (CTE).

Tema 15. Cimentaciones en los edificios. Estudios geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 16. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 17. Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 18. Estructuras metálicas y de madera en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 19. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 20. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 21. Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 22. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 23. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 24. Instalaciones electromecánicas, de protección, salubridad y energía solar en los edificios. Aparatos elevadores. Equipos de bombeo. Antirrobo. Pararrayos. Basuras. Energía solar. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 25. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 26. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.

Tema 27. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 28. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis,



investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Contenido específico del proyecto de ejecución. Procesos de ejecución. El Código Técnico de la Edificación y la intervención en edificios existentes.

Tema 29. Daños y defectos en los edificios. Las humedades y las fisuras: tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 30. El control de calidad en las obras de edificación. Plan de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad.

Tema 31. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Protecciones personales y colectivas. Principios de la acción preventiva. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra

Tema 32. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. El deber de la Administración pública de protección del personal a su servicio: Servicios de Prevención, Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Delegado de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 33. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Agentes de la edificación: obligaciones, responsabilidades y garantías. Código Técnico de la Edificación: presentación, marco reglamentario, historia, estructura y contenidos. Documentos básicos. Documentos complementarios.

Tema 34. La accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo y la edificación. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento, control y seguimiento. Seguridad de utilización de los edificios. Exigencias básicas. Régimen sancionador.

Tema 35. Requisitos y exigencias básicas, según el CTE, de seguridad en caso de incendio en los edificios.

Tema 36. Requisitos y exigencias básicas, según el CTE, de ahorro de energía, aislamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios.

Tema 37. Requisitos y exigencias básicas, según el CTE, de higiene, salud y protección del medio ambiente en los edificios.

Tema 38. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación. Anteproyectos: Contenido y aprobación. Presentación del proyecto por el empresario. Aprobación y supervisión de proyectos. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en la elaboración de proyectos de obras.

Tema 39. Los Pliegos de cláusulas administrativas generales. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares. El Pliego de prescripciones técnicas generales.

Tema 40. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

Tema 41. Las partes en el contrato de obras. Órganos de contratación, de asistencia y consultivos. Capacidad y solvencia del empresario. Cesión de los contratos y subcontratación. Pagos a subcontratistas y suministradores. Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.

Tema 42. De los Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos.

Tema 43. De los Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual.

Tema 44. De los Contratos del Sector Público (III). Contrato de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.

A.4) Denominación:	ADMINISTRATIVO
Código:	F/3/G
Clasificación:	Escala Administración General, Subescala Administrativa, categoría Administrativa. Grupo C ( Subgrupo C1).
Número plaza:	4
Turno:	General.
Titulación exigida:	Título de Bachiller o de Formación Profesional de Grado Superior. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
Categoría de tribunal:	Segunda

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. La Corona. El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 3. Las Cortes Generales: estructura, composición y funcionamiento.

Tema 4. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 6. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 8.- La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes. Competencias municipales.

Tema 10. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobiernos local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de acuerdos.

Tema 12. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local

Tema 13. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 14. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 15. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.

Tema 16.- Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 17.- Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Tema 18. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 2.- 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.

Tema 3.- Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 4.- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas.

Tema 5.- Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.

Tema 6.- La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 7.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 10.- La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 12. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 13.- Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

Tema 14.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 15.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 16. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales.

Tema 17. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 18. El régimen de financiación de los entes locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 21. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de Entidades Locales

Tema 22. Real Decreto 2568/1986, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

A.5) Denominación:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	F/4/G
Clasificación:	Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar. Grupo profesional C (Subgrupo C2)
Número plaza:	5
Turno:	General.
Titulación exigida:	Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria –LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
Categoría de tribunal:	Tercera

## TEMARIO

## PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
- Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
- Tema 5. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales, sistema de elección de los Diputados y del Presidente. El Municipio: Organización Municipal, competencias, autonomía Municipal.

## PARTE ESPECIFICA

- Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Retribuciones del personal. Los funcionarios públicos: situaciones administrativas. La responsabilidad y el procedimiento disciplinario. Derechos colectivos de los funcionarios.
- Tema 2. El Procedimiento Administrativo Común. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.
- Tema 3. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
- Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 5. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista.
- Tema 8. Las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización del gasto.
- Tema 9. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
- Tema 10. El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP., derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.
- Tema 11. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
- Tema 12. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
- Tema 13. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.
- Tema 14. Ley Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
- Tema 15. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

A.6) Denominación:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	F/2/D
Clasificación:	Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar. Grupo profesional C (Subgrupo C2)
Número plaza:	1
Turno:	Discapacidad
Titulación exigida:	Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria –LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
Categoría de tribunal:	tercera

## TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
- Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
- Tema 5. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales, sistema de elección de los Diputados y del Presidente. El Municipio: Organización Municipal, competencias, autonomía Municipal.

## PARTE ESPECIFICA

- Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Retribuciones del personal. Los funcionarios públicos: situaciones administrativas. La responsabilidad y el procedimiento disciplinario. Derechos colectivos de los funcionarios.
- Tema 2. El Procedimiento Administrativo Común. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.
- Tema 3. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
- Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 5. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista.
- Tema 8. Las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización del gasto.
- Tema 9. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
- Tema 10. El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP., derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.
- Tema 11. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
- Tema 12. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
- Tema 13. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.
- Tema 14. Ley Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
- Tema 15. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

## B) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

B.1) Denominación:	TRABAJADOR SOCIAL
Código:	L/1/G
Clasificación:	Grupo A (A2)
Número plaza:	1
Turno:	General.
Titulación exigida:	Diplomatura o Grado en Trabajador de Social
Categoría de tribunal:	Segunda

## TEMARIO

## MATERIAS COMUNES

- Tema 1. La Constitución como marco jurídico fundamental. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La Monarquía: teoría general. La Corona en la Constitución Española. El Poder Legislativo: teoría general. Las Cortes Generales.
- Tema 3. El Poder Ejecutivo. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- Tema 4. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
- Tema 6. El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
- Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales.
- Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bando



- Tema 9. La Unión Europea. El Derecho Comunitario.
- Tema 10. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Fases del procedimiento
- Tema 11. El acto administrativo. Los recursos administrativos
- Tema 12. El presupuesto de las Corporaciones Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.
- Tema 13. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
- Tema 14. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
- Tema 15. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
- Tema 16. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

- Tema 1. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.
- Tema 2. El método básico en Trabajo Social. Características de la metodología en Trabajo Social. Proceso metodológico de intervención social.
- Tema 3. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los servicios sociales, Proyectos de Intervención.
- Tema 4. La intervención social desde el Trabajo social: Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.
- Tema 5. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. Observación, visita domiciliaria y entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social.
- Tema 6. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.
- Tema 7. El informe social como instrumento técnico del/a Trabajador/a social. Concepto, estructura y objetivos del informe social.
- Tema 8. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.
- Tema 9. Los recursos sociales. Concepto, características y formas de clasificación.
- Tema 10. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
- Tema 11. Evaluación y supervisión en el Trabajo Social.
- Tema 12. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.
- Tema 13. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias constitucionales de las CCAA y el Estado en materia de servicios sociales.
- Tema 14. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones sociales y niveles de protección. Prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social
- Tema 15. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía en Andalucía. Competencias de la Comunidad autónoma.
- Tema 16. Los Ayuntamientos Andaluces y los Servicios Sociales. Competencias
- Tema 17. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.
- Tema 18. Estructura funcional y territorial del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
- Tema 19. Las Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
- Tema 20. Proceso de intervención en los servicios sociales del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
- Tema 21. Los profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía
- Tema 22. La financiación del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
- Tema 23. Estrategia Ética de los Servicios Sociales de Andalucía.
- Tema 24. Los Consejos de Servicios Sociales.
- Tema 25. Menores: Marco legislativo y competencias del Estado y comunidad autónoma andaluza. Derechos y deberes del menor.
- Tema 26. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Las familias multiproblemáticas. Redes de apoyo. La mediación familiar en los Servicios Sociales. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales.
- Tema 27. La intervención con infancia y adolescencia. Elementos del sistema de atención a la infancia y adolescencia en Andalucía. El sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.
- Tema 28. La protección jurídica de los/las menores. Menores infractores.
- Tema 29. El Trabajo social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de tratamiento familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en la infancia y adolescencia: Definición y niveles de gravedad. Procedimiento general de actuación e intervención en dichas situaciones en Andalucía. El Papel de los Servicios sociales comunitarios
- Tema 30. La violencia de género: Marco conceptual. Legislación y marco institucional. La actuación contra la violencia de género en España y Andalucía: prevención y protección integral (detección, atención y recuperación).
- Tema 31 La atención a las mujeres víctimas de violencia de género desde los Servicios Sociales comunitarios. Los/as menores como víctimas de violencia de género.
- Tema 32. Trabajo social y exclusión. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. Decreto-ley 3/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la renta mínima de inserción social en Andalucía. Actuaciones del trabajador/a social.
- Tema 33. Estrategia integral para personas sin hogar en España. Problemática de las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención. Nuevos perfiles.
- Tema 34. Trabajo social e inmigración. Marco regulatorio. Los procesos migratorios. Migraciones y clases sociales. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El/la trabajador/a social en este área.

- Tema 35. Los derechos de las minorías étnicas. La etnia gitana. Competencias de la Administración Central, Autónoma y Local. Planificación vigente en Andalucía para la inclusión de la comunidad gitana.
- Tema 36. Movimientos migratorios. Políticas migratorias en Europa y en España: situación actual. Legislación estatal. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Recursos para su inclusión social.
- Tema 37. Trabajo Social y vivienda. Plan andaluz de vivienda y suelo. El registro público municipal de demandantes de vivienda protegida. El papel de los servicios sociales comunitarios en materia de vivienda. La adjudicación de viviendas y alojamientos a unidades familiares en riesgo de exclusión social con carácter de urgencia por los servicios sociales comunitarios.
- Tema 38. Voluntariado y acción social no gubernamental: legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: asociaciones y fundaciones. El Registro de entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las entidades sociales: subvenciones y conciertos.
- Tema 39. Drogas y otras adicciones: Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autónoma. Plan andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones locales.
- Tema 40. Personas con discapacidad: legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autónoma y Local. Objetivos y recursos .Servicios y prestaciones.
- Tema 41. Personas mayores: legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autónoma y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.
- Tema 42. Personas mayores: teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar del mayor. Niveles de intervención.
- Tema 43. Situaciones de maltrato en personas mayores. Actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 44. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

B.2) Denominación:	OFICIAL E.D.AR.
Código:	L/2/G
Clasificación:	Grupo C (C2)
Número plaza:	3
Turno:	General.
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
Otros requisitos:	Carnet de Conducir tipo B
Categoría de tribunal:	Tercera

**TEMARIO**

**PARTE GENERAL**

- Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas
- Tema 2.- Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias de la Comunidad Autónoma.
- Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.
- Tema 4.- La Función Pública en la Administración Local. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos.
- Tema 5.-El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.
- Tema 6.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: elaboración, publicación y publicidad.
- Tema 7.- La Ley de prevención de riesgos laborales: Plan de Seguridad y Salud, modalidades de organización de la prevención. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención. Obligaciones del empresario en materia de prevención. Equipos de protección individual (EPI).
- Tema 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Repercusión en los Contratos en la Administración Pública.

**PARTE ESPECÍFICA**

- Tema 1. Pretratamiento EDAR: Equipos eléctricos y mecánicos; Funcionamiento y mantenimiento electromecánico; Elementos de inspección.
- Tema 2. Tratamiento secundario EDAR: Equipos electromecánicos; Funcionamiento y operaciones de mantenimiento y reparación.
- Tema 3. Tratamiento fangos EDAR: Digestión aerobia y espesamiento; Equipos electromecánicos; Funcionamiento y operaciones de mantenimiento y reparación.
- Tema 4. Deshidratación de lodos EDAR: Filtros banda; equipos electromecánicos; Funcionamiento y operaciones de mantenimiento y reparación.
- Tema 5. Toma y registro de datos de instrumentos y medidores instalados en una EDAR. Control automático de la instalación, PLC y SCADA.
- Tema 6. Conservación de edificios e instalaciones de una EDAR. Orden y limpieza. Máquinas y útiles.
- Tema 7. Organización del taller de EDAR. Control de repuestos y almacén. Herramientas y aparatos de medida eléctricos.
- Tema 8. EBAR I: Puentes grúa y grupos electrógenos; Mantenimiento preventivo y correctivo; Problemas de funcionamiento.
- Tema 9. EBAR II: Telemando y telecontrol en una EBAR; Funcionamiento; Elementos de mando; Gestión de alertas.



Tema 10. EBAR III: Bombas de impulsión en una EBAR; Tipos de bombas; Problemas de funcionamiento; Mantenimiento preventivo y correctivo.

Tema 11. EBAR IV: Averías mecánicas y eléctricas en una EBAR. Mantenimiento preventivo y correctivo.

Tema 12. EBAR V: Válvulas EBAR: Tipos de válvulas; Mantenimiento y operaciones de reparación

B.4) Denominación:	OFICIAL VIAS Y OBRAS.
Código:	L/2/G
Clasificación:	Grupo C (C2)
Número plaza:	1
Turno:	General.
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
Otros requisitos:	Carnet de Conducir tipo B
Categoría de tribunal:	Tercera

#### TEMARIO

##### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas

Tema 2.- Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.

Tema 4.- La Función Pública en la Administración Local. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos.

Tema 5.- El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.

Tema 6.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: elaboración, publicación y publicidad.

Tema 7.- La Ley de prevención de riesgos laborales: Plan de Seguridad y Salud, modalidades de organización de la prevención. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención. Obligaciones del empresario en materia de prevención. Equipos de protección individual (EPI).

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Repercusión en los Contratos en la Administración Pública.

##### Parte Específica

Tema 1. Tipos de instalaciones de albañilería.

Tema 2. Maquinaria de obras públicas y equipos. Tipos y características.

Tema 3. Organización de las obras.

Tema 4. Mecánica básica de la maquinaria de obras públicas y su mantenimiento.

Tema 5. Materiales y herramientas en la construcción de paredes y suelos.

Tema 6. Elementos constructivos y técnicas.

Tema 7. Pastas, morteros, hormigones, y aglomerantes en la construcción.

Tema 8. Conservación y mantenimiento ordinario de carriles y calles. Operaciones de mantenimiento ordinario. Materiales y maquinaria

Tema 9. Movimiento de tierras. Mediciones. Maquinaria utilizada. Tema 7. Materiales de construcción utilizados en las obras de infraestructura rural, tipos, composición, aplicaciones, etc.

Tema 10. Replanteos. Objeto. Replanteo de puntos de alineaciones, rectas y curvas.

Tema 11. Perfil longitudinal y perfiles transversales. Desmontes y terraplenes. Cubicación. Partes de un proyecto.

Tema 12. Medida de distancias. Trazado de alineaciones rectas y de perpendiculares. Ángulos. Instrumentos utilizados.

B.3) Denominación:	PEÓN DE JARDINERIA
Código:	L/3/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	2
Turno:	General.
Titulación exigida:	Certificado de Escolaridad o equivalente
Otros requisitos:	Carnet de Fitosanitario.
Categoría de tribunal:	Tercera

#### TEMARIO

##### Temario General

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-

Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad:

Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención. Equipos de protección personal.

##### Parte Específica

Tema 1. Riego en jardinería y plantación.

Tema 2. Identificación y conocimiento de plantas de jardinería. Cultivo de plantas ornamentales. Cultivo de plantas en vivero. Poda. Tipos y época de poda.

Tema 3. Labores de conservación en jardinería. Abonos. Tipos y épocas de abonado.

Tema 4. Siega de praderas y vegetación espontánea.

Tema 5. Tipo de maquinaria, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso, manejo y aplicación adecuada de cada labor. Normas de seguridad en su uso.

B.4) Denominación:	PEÓN DE PLAYA
Código:	L/4/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	1
Turno:	General.
Titulación exigida:	Certificado de Escolaridad o equivalente
Otros requisitos:	Permiso de Conducir B
Categoría de tribunal:	Tercera

#### TEMARIO

##### Temario General

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-

Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

##### Parte Específica

Tema 1.- Herramientas y maquinarias propias de la especialidad.

Tema 2.- Descripción y uso de los materiales de trabajo en playas. Materiales y ejecución.

Tema 3.- Las playas de Conil de la Frontera, características, ubicación, denominación.

Tema 4. Elementos constructivos y técnicas.

Tema 5. Pastas, morteros, hormigones, y aglomerantes en la construcción

B.5) Denominación:	PEÓN DE FONTANERIA
Código:	L/5/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	2
Turno:	General.
Titulación exigida:	Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.
Otros requisitos:	Permiso de Conducir B
Categoría de tribunal:	Tercera

#### TEMARIO

##### Temario General

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-

Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

##### Temario Específico

Tema 1. Conceptos generales de fontanería. Herramientas, tuberías y accesorios de fontanería.

Tema 2. Instalación de agua en edificios, red de desagües de edificios. Averías más frecuentes y mantenimiento de instalaciones.

Tema 3. Acarreo de materiales al punto de trabajo para instalación de contadores y sistemas de medición de suministro de agua.

Tema 4. Sistemas y redes de evacuación de aguas y desagües.

Tema 5. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

B.6) Denominación:	PEÓN E.D.A.R
Código:	L/6/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	2
Turno:	General.
Titulación exigida:	Certificado de Escolaridad o equivalente.
Categoría de tribunal:	Tercera

**TEMARIO**

**Temario General**

- Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-
- Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.
- Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.
- Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.
- Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

**Temario Específico**

- Tema 1. Pretratamiento EDAR: Trabajos de limpieza y mantenimiento en general. Detección de averías.
- Tema 2. Tratamiento secundario EDAR: Trabajos de limpieza y mantenimiento. Detección de averías.
- Tema 3. Tratamiento de fangos y deshidratación EDAR: Trabajos de limpieza y mantenimiento en general. Detección de averías.
- Tema 4. Operaciones generales de limpieza y mantenimiento en una EBAR. Detección de averías.
- Tema 5. Toma de datos y registro de instrumentos y medidores instalados en una EDAR y EBAR

B.7)D denominación:	PEÓN LIMPIEZA VIARIA
Código:	L/7/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	1
Turno:	General.
Titulación exigida:.	Certificado de Escolaridad o equivalente
Categoría de tribunal:	Tercera

**Temario General**

- Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-
- Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.
- Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.
- Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.
- Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

**Parte Específica**

- Tema 1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.
- Tema 2. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
- Tema 3. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
- Tema 4. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza. Viaria. Nociones generales sobre la retirada de residuos.
- Tema 5. La limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos en la ordenanza municipal de convivencia ciudadana.

B.8) Denominación:	PEÓN LIMPIEZA VIARIA
Código:	L/1/D
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	1
Turno:	Discapacidad
Titulación exigida:.	Certificado de Escolaridad o equivalente
Categoría de tribunal:	Tercera

**Temario General**

- Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-
- Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.
- Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.
- Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.
- Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

**Parte Específica**

- Tema 1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.
- Tema 2. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
- Tema 3. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
- Tema 4. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza. Viaria. Nociones generales sobre la retirada de residuos.
- Tema 5. La limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos en la ordenanza municipal de convivencia ciudadana.

B.9) Denominación:	PEÓN RECOGIDA R.S.U
Código:	L/8/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	4
Turno:	General
Titulación exigida:.	Certificado de Escolaridad o equivalente
Categoría de tribunal:	Tercera

**Temario General**

- Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-
- Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.
- Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.
- Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.
- Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

**Temario Especifico**

- Tema 1. Conceptos generales sobre la recogida de residuos.
- Tema 2. Sistemas de recogida de residuos. Tipos y medios utilizados.
- Tema 3. Nociones generales sobre el reciclaje de residuos. Contenedores: tipos, mantenimiento y limpieza.
- Tema 4. Término municipal de Conil, callejero y zonas del diseminado.
- Tema 5. Pautas de actuación ante incendios, accidentes y emergencias

B.9) Denominación:	GUARDAESCUELA
Código:	L/9/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	1
Turno:	General
Titulación exigida:	Certificado de Escolaridad o equivalente
Categoría de tribunal:	Tercera

**Temario General**

- Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-
- Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.
- Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.
- Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.
- Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

**Parte Especifica**

- Tema 1. Control de accesos. Recepción del público. Vigilancia y custodia del colegio.
- Tema 2. La información y atención al público. La relación con los administrados y superiores.
- Tema 3. Nociones en operaciones de mantenimiento y conservación en los colegios: albañilería, pintura, fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento

y análogo.

Tema 4. Nociones de arbolado, jardinería, riego y limpieza de patios de colegio.

Tema 5. Nociones sobre seguridad en edificios. Instalaciones de protección contra incendios. Evacuación y otras medidas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

B.9) Denominación:	PEÓN DE VÍAS Y OBRAS
Código:	L/10/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	1
Turno:	General
Titulación exigida:	Certificado de Escolaridad o equivalente
Otros requisitos:	Carnet tipo B
Categoría de tribunal:	Tercera

#### Temario General

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-

Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

#### Parte Específica

Tema 1. Tipos de instalaciones de albañilería.

Tema 2. Materiales y herramientas en la construcción de paredes y suelos.

Tema 3. Elementos constructivos y técnicas.

Tema 4. Pastas, morteros, hormigones, y aglomerantes en la construcción.

Tema 5. Conservación y mantenimiento ordinario de carriles y calles. Operaciones de mantenimiento ordinario. Materiales y maquinaria

#### C) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO

C.1) Denominación:	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO
Código:	FD/1/G
Clasificación:	Grupo C (Subgrupo C2)
Número plaza:	1
Turno:	General.
Titulación exigida:	Según la Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y dependencia de Andalucía y de la Secretaría General se Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de Acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa a las instituciones sociales y en el domicilio, que se citan a continuación: -Título FP Grado Medio: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personal en situación de dependencia, Técnico en Atención Sociosanitaria. -Título FPI: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría. -Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o poseer el correspondiente Certificado acreditativo de Habilitación Excepcional.
Otros requisitos:	Permiso de Conducir B
Categoría de tribunal:	Tercera

#### TEMARIO

##### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas

Tema 2.- Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.

Tema 4.- La Función Pública en la Administración Local. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos.

Tema 5.-El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.

Tema 6.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: elaboración, publicación y publicidad.

Tema 7.- La Ley de prevención de riesgos laborales: Plan de Seguridad y Salud, modalidades de organización de la prevención. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención. Obligaciones del empresario en materia de prevención. Equipos de protección individual (EPI).

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Repercusión en los Contratos en la Administración Pública

##### Parte Específica

Tema 1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 2: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 3: Servicio de Ayuda a Domicilio. Tareas y funciones. Tipología de usuarios.

Tema 4: Integración social de dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel del auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre. Actividades de estimulación física, cognitiva, relación y de ocio al usuario.

Tema 5: Orientaciones e información a la familia y/o cuidadores sobre la intervención que favorezca la autonomía, la comunicación y relaciones sociales con el usuario. Interrelación y comunicación con personas dependientes.

Tema 6: La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 7: Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas. Ulceras por presión, tratamiento y prevención.

Tema 8: Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 9: Informes y registros de las actividades de atención físicas y adecuación del domicilio.

Tema 10. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar. Normas de seguridad e higiene. Técnicas de higiene y desinfección.

Tema 11. Alimentación. Concepto de dieta. Dieta equilibrada. Técnica de conservación de alimentos, preparación y cocinado. Elección del menú según patología.

Tema 12. El encamado. Técnica de movilización. Rehabilitaciones básicas de inmovilizado. Normas en la prevención de riesgos laborales del profesional en atención física.

C.2) Denominación:	CONDUCTOR
Código:	FD/2/G
Clasificación:	Grupo C (C2)
Número plaza:	2
Turno:	General.
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
Otros requisitos:	Permiso de Conducir clase "C+E" y CAP (Certificado de aptitud profesional) actualizado.
Categoría de tribunal:	Tercera

#### TEMARIO

##### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas

Tema 2.- Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.

Tema 4.- La Función Pública en la Administración Local. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos.

Tema 5.-El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.

Tema 6.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: elaboración, publicación y publicidad.

Tema 7.- La Ley de prevención de riesgos laborales: Plan de Seguridad y Salud, modalidades de organización de la prevención. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención. Obligaciones del empresario en materia de prevención. Equipos de protección individual (EPI).

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Repercusión en los Contratos en la Administración Pública

##### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- El Municipio, de Conil de la Frontera: Situación, límites, población, calles, plazas y vías públicas. Servicios y dependencias municipales: ubicación y servicios que en ellas se desarrollan.

Tema 2.- Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación.

Tema 3.- Mantenimiento básico de camiones y mecánica básica, chasis, carrocería, funcionamiento del motor, circuito eléctrico y sistema neumático.

Tema 4.- Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

Tema 5.- Legislación sobre tráfico. Normas de comportamiento en la circulación..

Tema 6.- La revisión preventiva del vehículo. La Inspección Técnica de vehículos. Tema 7.- Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente.

Tema 8.- Tareas de carga y descarga de vehículos pesados. Grúa auto cargante.

Tema 9.- Los residuos. Concepto y clases.

Tema 10.- Vehículos de recogida de residuos. Contenedores, tipos, mantenimiento y



limpieza.

Tema 11.- Señalización. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

Tema 12.- Vertederos: Concepto y definiciones. Tipos de vertederos. Residuos sólidos urbanos”.

C.3) Denominación:	PEÓN E.D.A.R
Código:	FD/3/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	2
Turno:	General.
Titulación exigida:	Certificado de Escolaridad o equivalente.
Categoría de tribunal:	Tercera

**Temario General**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-

Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

**Temario Específico**

Tema 1. Pretratamiento EDAR: Trabajos de limpieza y mantenimiento en general. Detección de averías.

Tema 2. Tratamiento secundario EDAR: Trabajos de limpieza y mantenimiento. Detección de averías.

Tema 3. Tratamiento de fangos y deshidratación EDAR: Trabajos de limpieza y mantenimiento en general. Detección de averías.

Tema 4. Operaciones generales de limpieza y mantenimiento en una EBAR. Detección de averías.

Tema 5. Toma de datos y registro de instrumentos y medidores instalados en una EDAR y EBAR

C.4) Denominación:	PEÓN LIMPIEZA VIARIA
Código:	FD/4/G
Grupo Profesional:	Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Número plaza:	2
Turno:	General.
Titulación exigida:	Certificado de Escolaridad o equivalente
Categoría de tribunal:	Tercera

**Temario General**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía-

Tema 2.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

**Parte Específica**

Tema 1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 2. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 3. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 4. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza. Viaria. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 5. La limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos en la ordenanza municipal de convivencia ciudadana.

SEGUNDO. - La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 20 de agosto de 2024. SERGIO CÁCERES BASALLOTE. Concejal de Recursos Humanos.

Nº 132.934

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

**ANUNCIO**

La Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

HACE SABER.:

Que con fecha 1 de agosto de 2024, ha sido dictado Decreto número 8.696 por la cual se aprueban los padrones fiscales correspondientes al tercer trimestre de 2.024 que a continuación se detallan: Tasas por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales, Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública y Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2 Edificio de Bomberos 2ª Planta de Algeciras, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Dicha documentación podrá consultarse de forma presencial mediante solicitud de cita previa en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras.

El plazo de ingreso, así como la forma de pago, se detalla en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 147 de fecha 31 de Julio de 2024.

Transcurrido los plazos de ingreso en periodo voluntario señalados anteriormente, sin haber satisfechos las cuotas, se procederá a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos de apremio e intereses de demora que correspondan, ello conforme lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás normas de aplicación.

El pago se podrá efectuar a través de Entidades bancarias utilizando la modalidad de –débicos. Para una mayor comodidad se recomienda hacer uso de las modalidades de pago mediante –domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros.

20/8/24. Fdo.: María Solanes Mur, Concejal.

Nº 132.941

**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 cuarto bimestre de 2024, meses de julio-agosto, 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 4 de septiembre de 2024 al día 4 de noviembre de 2024, 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.

27/8/24. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo.: David González Barbé.

Nº 135.461

**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