

portátil, por Acuerdo del Pleno de fecha 19/10/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.sanlucardebarrameda.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

3/12/21. Firmado, EL JEFE DE LA OGSF DEL AREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA Fdo. Isaac Bobillo Dorado. EL TTE. DE ALCALDE – DELEGADO MUNICIPAL DEL AREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo. David Salazar González. PUBLIQUESE, LA SECRETARIA GENERAL, Fdo. Alicia Bernardo Fernández.

Nº 110.797

## AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

#### MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NUMERO 62

#### ("TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS")

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en sesión extraordinaria de 03/12/2021, por el que se aprueba definitivamente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 62/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS entre aplicaciones presupuestarias de distinto programa.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación de la Modificación Presupuestaria, resumida por capítulos, correspondiente a TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS entre aplicaciones presupuestarias de distinto programa, en los siguientes términos:

CAPITULOS	DESCRIPCION	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES	CREDITOS FINALES
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.550.938,26	90.763,07	12.641.701,33
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTE	21.945.971,80	258.000,00	22.203.971,80
VI	INVERSIONES REALES	7.965.844,41	-348.763,07	7.617.081,34

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establecen los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

3/12/21. COTEJADO, EL JEFE DE LA OGSF DEL AREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo. Isaac Bobillo Dorado. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo. Alicia Bernardo Fernández.

Nº 110.825

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

JUAN CARLOS RUIZ BOIX, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CADIZ)

HACE SABER: Que el Ilustre Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de Octubre del año en curso, aprobó LA MODIFICACIÓN VIA SUPLEMENTO DE CREDITO DEL VIGENTE PRESUPUESTO PARA 2021 Nº 01/2021 EXP 10242/2021".

Que se publicó el oportuno edicto de exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia nº 212, de fecha 8 de Noviembre del año en curso, presentándose reclamación y siendo esta inadmitida en Pleno Extraordinario de fecha 3 de diciembre de 2021.

Dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 179.4, en relación con el 169.3 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, se hace público que han sido elevados a definitivos el mencionado expediente, que presenta el siguiente resumen:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Expediente la Modificación via Suplemento de Credito del vigente presupuesto para 2021 nº 01/2021, de acuerdo al siguiente detalle:

#### SUPLEMENTO DE CREDITO 1/2021 ALTAS EN PARTIDAS DE GASTOS

(1)	Progr.	Eca.	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Crédito Total
	17200	449	TRANSFERENCIA EMADES	6.964.170,87 €	2.400.000,00 □	9.634.170,87 €

(1) Aplicación Presupuestaria

## FINANCIACIÓN

Concepto presupuestario 53400 Reparto de dividendos Sociedades mercantiles dependientes por importe de 2.400.000,00 □

Por lo tanto, el resumen por capítulos del Presupuesto de la Corporación del ejercicio corriente, una vez realizadas las anteriores modificaciones e igualmente teniendo en cuenta las anulaciones, ampliaciones y otras modificaciones de crédito debidamente aprobadas, queda como a continuación se detalla:

PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN. INGRESOS		
CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (□)
1	Impuestos directos	41.087.166,40
2	Impuestos indirectos	10.002.000,00
3	Tasas y otros ingresos	7.574.374,77
4	Transferencias corrientes	10.804.873,98
5	Ingresos patrimoniales	3.442.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	721.000,00
8	Variación de activos financieros	21.448.810,17
9	Variación de pasivos financieros	0
TOTAL INGRESOS		95.080.175,32
PRESUPUESTO DE LA CORPORACION GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (□)
1	Remuneraciones del personal	21.408.966,83
2	Compra de bienes corrientes y servicios	17.413.137,27
3	Intereses	3.240.000,00
4	Transferencias corrientes	16.837.1640,90
5	Fondo de Contingencia	344.884,34
6	Inversiones reales	34.987.420,78
7	Transferencias de capital	493.539,20
8	Variación de activos financieros	354.800,00
9	Variación de pasivos financieros	0
TOTAL GASTOS		95.080.175,32

Contra éste acuerdo definitivo de modificación del Presupuesto se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

03/12/2021. El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. Nº 111.051

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DESARROLLAR LAS ACTUACIONES DE LA 2ª EDICIÓN DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ. EXPEDIENTE.: 3422/2021.

Por Decreto de Alcaldía N.º 2021-5806, de fecha 1 de Diciembre de 2021, se han aprobado las Bases Específicas y Convocatoria pública para la selección y contratación de personal laboral temporal para desarrollar las actuaciones de la 2ª Edición del Plan Extraordinario COVID-19 en el Municipio de San Roque, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, que a continuación se transcribe: BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DESARROLLAR LAS ACTUACIONES DE LA 2ª EDICIÓN DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

El Ayuntamiento de San Roque, de acuerdo con el Convenio de Colaboración suscrito con fecha 8 de Octubre de 2021 entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para el desarrollo de la 2ª Edición del Plan Extraordinario COVID-19 para el municipio de San Roque, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, ha acordado la contratación de personal, en régimen de contratación laboral, por obra o servicio determinado, conforme al artículo 15.1.a) y en la Disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto de los Trabajadores, y con arreglo a las bases específicas que se presenta a continuación, para ejecutar las siguientes actuaciones, las cuales tienen un carácter urgente e inaplazable:

- Actuación A0: "Personal de Gestión del Plan".
- Actuación A1: "Refuerzo de Personal en el Departamento de Igualdad y Servicios Sociales".
- Actuación A2: "Refuerzo de Personal en la Gestión de expedientes de Urbanismo".
- Actuación A3: "Refuerzo de Personal Administración General".

### 1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases convocar y regular los aspectos específicos que regirán los procesos selectivos para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de las siguientes plazas:

Actuación AO-Personal de Gestión del Plan:

- 1 Administrativo/a

Actuación A1-Refuerzo de Personal en el Departamento de Igualdad y Servicios Sociales:

- 2 Trabajadores/as Sociales.
- 2 Integradores/as Sociales.
- 1 Licenciado/a en Derecho.

Actuación A2-Refuerzo de personal en la gestión de expedientes de Urbanismo:

- 1 Arquitecto/a
- 1 Arquitecto/a Técnico.
- 1 Ingeniero/a Técnico Industrial (especialidad electricidad)
- 1 Geógrafo/a.
- 1 Inspector de Obra.

Actuación A3-Refuerzo de Personal Administración General:

- 1 Informático/a
- 1 Técnico en animación de actividades físicas y deportivas.
- 1 Diseñador/a Gráfico.
- 1 Técnico medio de Gestión.
- 1 Graduado/a Social.
- 1 Administrativo/a.

2.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, RETRIBUCIONES, DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y JORNADA

2.1 REQUISITOS GENERALES:

Para ser admitidos/as para la realización de las pruebas selectivas las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con minusvalía deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación para de las pruebas. La condición de minusválido se acreditará por Certificación del Organismo Público competente.

d) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenta, donde demuestren que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarla documentalente. Esta prueba será calificada de apto o no apto.

e) No haber sido separado/a 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.

2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Estar en posesión de la titulación exigida para la ejecución de cada actuación de la 2ª Edición del Plan extraordinario COVID-19 para el municipio de San Roque según lo especificado en los anexos I a IV de estas bases:

- ANEXO I: Relación de plazas para la actuación A0: "Personal de Gestión del Plan".
- ANEXO II: Relación de plazas para la actuación A1: "Refuerzo de Personal en el Departamento de Igualdad y Servicios Sociales".
- ANEXO III: Relación de plazas para la actuación A2: "Refuerzo de Personal en la Gestión de expedientes de Urbanismo".
- ANEXO IV: Relación de plazas para la actuación A3: "Refuerzo de Personal Administración General"

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplan con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias.

Será nulo el contrato de quien esté incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

2.3 RETRIBUCIONES:

Las relacionadas en los Anexos I, II, III y IV de estas bases.

2.4 TIPO, DURACIÓN Y JORNADA LABORAL DE LOS CONTRATOS:

2.4.1- Las contrataciones de todo el personal se realizarán mediante la modalidad de contrato de trabajo temporal por obra o servicio determinado regulado por el art. 15.1a) y en la Disposición adicional decimoquinta del 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.

2.4.2 La duración y jornada laboral de los contratos del personal será la especificada para cada actuación de la 2ª Edición del Plan extraordinario COVID-19 para el municipio de San Roque según lo especificado en los anexos I a IV de estas bases.

3.- SOLICITUDES

Las personas candidatas a cada uno de los puestos convocados vendrán obligados a presentar solicitud, debidamente cumplimentada, preferentemente mediante

solicitud electrónica a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento, si no en su sede digital [www.sanroque.es](http://www.sanroque.es), si bien, para aquellos candidatos que no puedan acceder por medios electrónicos se permitirá la presentación de la solicitud en el registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de las Constituciones S/N, o , en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera con día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La solicitud se formulará en el modelo que consta como ANEXO V de las presentes bases, así como en el portal de transparencia del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones de la plaza convocada a la que opta.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

A la solicitud se acompañará:

- Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- Copia simple de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria para la plaza a la que se opte. En particular, debe tomarse en consideración lo siguiente:

1.- Experiencia Profesional:

a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.

- y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como méritos.

b) Por los servicios certificados prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcionario o laboral:

- Se aportará la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Formación Académica:

Debe aportarse el título correspondiente exigido para cada puesto, o cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.

3.- Cursos de Formación:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

El Ayuntamiento de San Roque se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La presentación de las solicitudes por las personas aspirantes a las plazas convocadas supondrá la aceptación de la normativa reguladoras del procedimiento selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en la que se establecerá la lista provisional de

admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido dicho plazo, se publicará la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando el día, la hora y el lugar de comienzo de los ejercicios.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento.

#### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 60.3 del citado Texto Refundido, por los siguientes miembros titulares y otros tantos suplentes, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

a) El Presidente: El Jefe del Servicio Municipal de Empleo y Promoción Económica del Ayuntamiento de San Roque o persona en quien delegue.

b) El Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de San Roque o funcionario/a en quien delegue.

c) Cuatro Vocales: que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para acceder a las plazas convocadas.

La Resolución designando la composición del Tribunal Calificador será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la página Web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no podrá exigir constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatorio la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

Corresponde al Secretario velar por el correcto funcionamiento del proceso selectivo y la adecuación de las pruebas de selección al contenido del puesto al que se opta.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta norma, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de las convocatorias. De todas las incidencias y actuaciones, deberá quedar constancia fehaciente en las Actas correspondientes.

#### 6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo para cada una de los puestos convocados se realizará mediante el sistema de Concurso-oposición, constando de:

a) FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una prueba teórica-práctica con 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de los temarios recogidos en los Anexos I, II, III y IV de estas bases.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con 0,33.

El Tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 30 minutos. Esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que sólo pasarán a la fase siguiente aquellas personas candidatas que superen una puntuación de 10 puntos.

b) FASE CONCURSO DE MÉRITOS: MÁXIMO 13 PUNTOS

A las personas aspirantes que hayan superado la primera fase se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno de ellos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo, el de finalización para la presentación de instancias.

1.- Experiencia Profesional: Máximo 8 puntos

a) Servicios prestados certificados en Administraciones Públicas como personal en régimen de funcionario o laboral, en puestos iguales a las convocadas: 0,10 puntos por mes

b) Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta ajena), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración pública.

A los efectos, se tendrán la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007, de 11 de Julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

En el supuesto de que se solapen periodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de

la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

2.- Formación: Máximo 5 puntos

2.1 Cursos de formación:

Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección, serán puntuados del siguiente modo:

Cursos de menos de 20 horas.....0,01 puntos, por cada curso.

Cursos entre 21 y 49 horas.....0,05 puntos, por cada curso.

Cursos entre 50 y 99 horas.....0,10 puntos, por cada curso.

Cursos de más de 100 horas.....0,20 puntos, por cada curso.

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

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de máster (cuando no tenga la condición de máster universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico de la plaza a que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.... Superadas o en desuso, no será valorada.

#### 7.- ANUNCIOS DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de las restantes pruebas se harán públicos por el Órgano de Selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página Web del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de ésta.

#### 8.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de Oposición y en la fase de concurso de méritos. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine las contrataciones como personal laboral sin que en ningún caso tenga la condición de fijo ni cobertura de plaza en plantilla.

Los empates se dirimirán conforme:

- Establecimiento de prelación en función a la puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en la fase de méritos.
- Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

#### 9.- PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento las calificaciones correspondientes a las pruebas y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral de las plazas convocadas, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva y a elevar a la Presidencia del Ayuntamiento de San Roque para su resolución, a efectos de contratación de la/s persona/s candidata/s hasta el máximo de plazas convocadas para cada unas de las actuaciones según lo especificado en los anexos I a IV de estas bases.

La/s persona/s candidata/s propuesta/s para la contratación presentarán, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de San Roque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá presentarse escrito de alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de su publicación.

#### 10.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I:

#### RELACIÓN DE PLAZAS PARA LA ACTUACIÓN AO:

#### "PERSONAL DE GESTIÓN DEL PLAN"

Denominación actuación: AO- Personal de Gestión del Plan.

Descripción de la actuación: Realizar las funciones de gestión de la 2ª Edición del Plan Extraordinario COVID-19 en el municipio de San Roque:

- Control administrativo de las diferentes actuaciones incluidas en el Plan Extraordinario COVID-19.

- Expedientes de contratación de materiales necesario para el desarrollo de las actuaciones aprobadas.
- Gestión Económica-financiera de los gastos del personal y demás costes del Plan Extraordinario COVID-19.
- Control del cumplimiento obligaciones en materia de publicidad.
- Elaboración y presentación de las justificaciones técnicas y económicas del Plan Extraordinario COVID-19 en el municipio de San Roque.
- Cumplimiento y seguimiento de las instrucciones que sean dictadas por el IEDT para el correcto desarrollo y justificación del Plan.
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del Plan.

N.º Total de Plazas:

1 Administrativo/a

Requisitos específicos:

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Retribuciones:

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.376,23 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Duración del contrato y jornada laboral:

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN:

TEMARIO COMÚN:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

Tema 4. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes.

Tema 5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 6. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 7.- Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 8.- El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 9.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El Silencio Administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, Notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 13.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. EL recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. La Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 15.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17.- EL presupuesto general de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 18.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuestos de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto financiación y tramitación.

Tema 19.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

Tema 20.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones: Procedimientos de concesión; Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva; Procedimiento de concesión directa; Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones.

ANEXO II:

RELACION DE PLAZAS PARA LA ACTUACIÓN A1:

"REFUERZO DE PERSONAL EN EL

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD Y SERVICIOS SOCIALES"

Denominación actuación: A1- Refuerzo de Personal en el Departamento de Igualdad y Servicios Sociales.

Descripción de la actuación:

Reforzar el personal del Departamento de Igualdad y Servicios Sociales para prestar los servicios de asistencia social primaria; Informar, valorar, orientar y asesorar sobre las prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros posibles recursos de otros sistemas de protección social en Andalucía; Llevar a cabo actuaciones de carácter preventivo y terapéutico tendentes a propiciar el desarrollo y la integración social de la población y la disminución de las situaciones de riesgo social; Desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social. Proyecto de Acompañamiento a Personas Mayores.

N.º Total de Plazas:

2 Plazas de Trabajadores/as Sociales.

2 Plazas de Integradores/as Sociales.

1 Licenciado/a en Derecho.

Requisitos específicos:

Trabajadores/as Sociales:

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Integradores/as Sociales:

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico Superior en Integración Social o equivalente.

Licenciado/a en Derecho:

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una licenciatura o Grado en Derecho.

Retribuciones:

Trabajadores/as Sociales:

Las plazas convocadas tendrán una retribución mensual bruta de 3.437,16 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Integradores/as Sociales:

Las plazas convocadas tendrán una retribución mensual bruta de 2.507,53 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Licenciado/a o Graduado/a en Derecho.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 4.008,57 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Duración del contrato y jornada laboral:

Trabajadores/as Sociales:

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Integradores/as Sociales:

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Licenciado/a o Graduado/a en Derecho.

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN:

TEMARIO COMÚN PARA LAS PLAZAS CONVOCADAS DE TRABAJADORES/AS SOCIALES; INTEGRADORES/AS SOCIALES Y LICENCIADO/A EN DERECHO:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 5. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 9. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

**TEMARIO ESPECIFICO PARA LAS PLAZAS  
DE TRABAJADORES/AS SOCIALES:**

- Tema 1. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Objeto, principios generales, alcance y estructura de los Servicios Sociales.
- Tema 2. Prestaciones básicas de los servicios sociales en Andalucía
- Tema 3. Servicios Sociales Comunitarios: Concepto. Funciones y normativa aplicable. El rol del trabajador social en los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 4. Servicio de Prestaciones Complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 5. Las ayudas económicas familiares en Andalucía en el sistema público de Servicios Sociales.
- Tema 6. Las ayudas económicas de emergencia social en Andalucía. Concepto. Regulación. Normativa reguladora de aplicación del Ayuntamiento de San Roque, Cádiz.
- Tema 7. Sistema informático de usuarios de servicios sociales (SIUSS). Definición, explotación, utilidades y módulos. Otras aplicaciones informáticas en Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 8. Instrumentos técnicos y de registro en Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 9. Aplicación Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia en Andalucía. Catálogo de servicios. Intensidad en la protección de los servicios. Régimen de compatibilidades de los servicios y las prestaciones económicas.
- Tema 10. La intervención social, en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios, con menores en situación de riesgo psicosocial, personas mayores en situación de maltrato, y mujeres víctimas de violencia de género.

**TEMARIO ESPECÍFICO PARA LAS PLAZAS  
DE INTEGRADORES SOCIALES:**

- Tema 1. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Objeto, principios generales, alcance y estructura de los Servicios Sociales. Funciones de los Servicios Sociales Comunitarios según la legislación de Andalucía.
- Tema 2. Rol del/la Integrador/a Social en el equipo interdisciplinar de los Servicios Sociales Comunitarios. Aptitudes, actitudes, funciones y responsabilidades.
- Tema 3. La intervención integral y centrada en la persona.
- Tema 4. La intervención con personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia víctimas de situaciones maltratantes. Funciones del/la integrador/a social.
- Tema 5. La intervención social individual y familiar. Características y diferentes modelos.
- Tema 6. La intervención social con grupos. Definición, fases, técnicas a utilizar para la orientación hacia las metas. Técnicas para la resolución de conflictos
- Tema 7. Programas de entrenamiento en habilidades personales y sociales con colectivos en situación de riesgo y/o de exclusión social
- Tema 8. Programas de intervención en actividades de la vida diaria. Programas de intervención en el ocio y tiempo libre.
- Tema 9. Actuación con las familias. Orientación y apoyo. Áreas de intervención.
- Tema 10. El acompañamiento social como método de intervención en los procesos de inclusión: definición, características, fases del mismo.

**TEMARIO ESPECIFICO PARA LA PLAZA  
DE LICENCIADO/A O GRADUADO/A EN DERECHO:**

- Tema 1.- La contratación del sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.
- Tema 2.- Clases de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.
- Tema 3.- El expediente de contratación. Adjudicación de los contratos: Normas generales.
- Tema 4.- Efectos, cumplimiento, suspensión y extinción de los contratos.
- Tema 5.- La legislación de Transparencia: El Derecho de acceso a la información pública.
- Tema 6.- La legislación de Transparencia: Publicidad activa. Portal de Transparencia.
- Tema 7.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
- Tema 8.- Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividad complementarias. La reserva de servicios.
- Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.
- Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

**ANEXO III:**

**RELACIÓN DE PLAZAS PARA LA ACTUACIÓN A2: "REFUERZO DE  
PERSONAL EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE URBANISMO"**

Denominación actuación: A2- Refuerzo de personal en la gestión de expedientes de Urbanismos.

Descripción de la actuación:

Reforzar el personal del Área de Urbanismo para la gestión y tramitación de expedientes, redacción de Proyectos de Obras y dirección de obras; Puesta en Marcha del sistema de información Geográfica y actualización del inventario de planeamiento urbanístico, así como la redacción del Plan de Acción para la Agenda Urbana 2030.

N.º Total de Plazas:

- 1 Arquitecto/a.  
1 Arquitecto/a Técnico.  
1 Ingeniero/a Técnico Industrial (especialidad electricidad).  
1 Geógrafo/a.  
1 Inspector de obra.

Requisitos específicos:

Arquitecto/a

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Licenciatura o Grado en

Arquitectura; Fundamentos de Arquitectura.

Arquitecto/a Técnico

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica; Edificación.

Ingeniero/a Técnico Industrial

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Grado en Ingeniería Eléctrica o equivalente.

1 Geógrafo/a

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Grado en Geografía y Gestión del Territorio o equivalente.

1 Inspector de Obra

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica; Edificación.

Retribuciones:

Arquitecto/a

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 3.604,13 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Arquitecto/a Técnicos

Las plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 3.393,54 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Ingeniero/a Técnico Industrial

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 3.269,30 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Geógrafo/a

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 3.604,13 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Inspector de Obra

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 3.393,54 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Duración del contrato y jornada laboral:

Arquitectos

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Arquitectos Técnicos

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Ingeniero/a Técnico Industrial

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Geógrafo/a

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Inspector de Obra

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

**TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN:**

**TEMARIO COMÚN PARA LAS PLAZAS CONVOCADAS DE  
ARQUITECTO/A; ARQUITECTO/A TÉCNICO; INGENIERO/A  
TÉCNICO INDUSTRIAL; GEÓGRAFO/A E INSPECTOR DE OBRA:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 5. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes

Tema 7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 9. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

**TEMARIO ESPECIFICO PARA LA PLAZA DE ARQUITECTO/A:**

Tema 1. Los instrumentos de planeamiento general. Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización: contenido y determinaciones.

Tema 2. Los instrumentos de planeamiento de desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: contenido y determinaciones. Los Catálogos y las determinaciones complementarias de ordenación, programación y gestión. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable.

Tema 3. La ejecución de los instrumentos de planeamiento, principios generales. La actuación por unidades de ejecución. Otras formas de ejecución, la ejecución de dotaciones, la conservación de obras y construcciones y la expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 4. El régimen urbanístico del suelo: las clases y categorías del suelo (suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable) y su régimen. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las parcelaciones. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 5. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.

Tema 6. Planeamiento urbanístico general. Formulación y tramitación. Fases e informes preceptivos. La documentación del planeamiento general.

Tema 7. El Plan General de Ordenación Urbanística: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública. El informe en materia de urbanismo de la Junta de Andalucía.

Tema 8. El Planeamiento de Desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública.

Tema 9. Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimiento y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

Tema 10. 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.

#### TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO:

Tema 1. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Código Técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos. Otras normas.

Tema 2. Evaluación de los proyectos de intervención pública en edificios de nueva planta, rehabilitación y restauración. Criterios previos a la intervención: Análisis histórico, arqueológico, patológico, urbanístico y otros.

Tema 3. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa estatal y autonómica.

Tema 4. 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 5. 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. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 6. 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 7. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. 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. El Registro de laboratorios de ensayos y de entidades de control de calidad de la construcción y obra pública de Andalucía. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 8. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Principios de la acción preventiva. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 9. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

Tema 10. Requisitos y exigencias básicas, según el CTE, de seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra, en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas, instalaciones, dotaciones y medidas preventivas. Intervención de los bomberos.

#### TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL :

Tema 1. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07 (RDEE).

Tema 2. Reglamento electrónico para baja tensión. Ámbito de aplicación. Aspectos básicos de sus instrucciones técnicas complementarias. Guía técnica. Autoconsumo eléctrico.

Tema 3. Reglamento de aparatos a elevación y manutención de los mismos. Ámbito de aplicación. Instrucción técnica complementaria AEM 1 sobre ascensores. Instrucción técnica AEM 2 sobre grúas torre.

Tema 4. Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias APQ-1 a APQ-10. Visión general.

Tema 5. Reglamento de equipos a presión. Visión general y síntesis de sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 6. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Ámbito de aplicación. Estructura y determinaciones.

Tema 7. Instalaciones de alumbrado público. Instrucciones y normas sobre materiales. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Ejecución y recepción de las instalaciones. Criterios de explotación de las instalaciones de alumbrado público. Mantenimiento y conservación.

Tema 8. Naturaleza y características del ruido. Magnitudes características. Origen de la contaminación acústica. Efectos sobre la salud. Fuentes emisoras. La medida del ruido, criterios de evaluación. Equipos de medida. Factores que inciden en la propagación del ruido. Sistemas de amortiguación. Aislamiento acústico de elementos constructivos. Apantallamiento. Silenciadores.

Tema 9. Los residuos sólidos urbanos (RSU), producción, composición y características. Normativa. Residuos industriales. Residuos de construcción y demolición. Residuos sanitarios. Residuos de origen animal. Normativa.

Tema 10. Control de las actividades. Actividades sometidas a evaluación de impacto ambiental. Actividades sometidas a licencia. Actividades sometidas a comunicación previa.

#### TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE GEÓGRAFO/A:

Tema 1. Implementación y gestión de un documento de planeamiento de desarrollo en un Sistema de Información Geográfica.

Tema 2. Principios básicos de datos LIDAR. Almacenamiento, edición y clasificación. Creación de MDE y MDS.

Tema 3. Análisis hidrológico. Delimitación de cuencas. Cálculo de riesgos de inundación. Períodos de retorno.

Tema 4. Instrumentación sísmica. Teoría del sismómetro mecánico. Sismómetro electromagnético. Sismómetro de banda ancha. Acelerómetro. Funciones de respuesta y de transferencia.

Determinación de amplitudes del suelo a través de sismogramas digitales.

Tema 5. El agua en Andalucía. Las cuencas hidrográficas y las unidades hidrogeológicas. Fuentes, redes de control y métodos de evaluación. Distribución espacial de los recursos superficiales y subterráneos. Usos del agua. Planificación de los recursos hídricos. Competencias de gestión.

Tema 6. Teoría y práctica de los deslindes de términos municipales. Actas y Cuadernos de Líneas límite.

Tema 7. Geografía de la Población. Geografía Urbana. Geografía Rural.

Tema 8. Geomorfología. Climatología. Hidrología. Biogeografía. Planificación del Medio Físico.

Tema 9. Cartografía básica y temática. Fuentes del dato, explotación y presentación de la información. Ventajas y problemática asociada. Tema 10. El Plan de Ordenación del Territorio del Campo de Gibraltar. Determinaciones básicas y normativa.

#### TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE INSPECTOR DE OBRA

Tema 1. Prevención de riesgos laborales: Disposiciones mínimas de seguridad en obras de construcción.

Tema 2. Las obras de construcción y su impacto ambiental: Prevención y control ambiental.

Tema 3. Producción y gestión de residuos en obras de construcción. Valorización y reutilización de residuos.

Tema 4. Normativa de aplicación en las carreteras de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Normativa de aplicación para la puesta en obra de hormigones en masa y armado.

Tema 6. Hormigones, encofrados y armaduras. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 7. Estructuras: Muro de contención, pilares y forjados. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 8. Bases granulares en firmes de carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 9. Mezclas bituminosas en firmes de carreteras. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución.

Tema 10. Actuaciones en tramos urbanos de carreteras y travesías. Afecciones a redes de servicio urbanas por la ejecución de obras públicas.

#### ANEXO IV:

##### RELACIÓN DE PLAZAS PARA LA ACTUACIÓN A3:

##### "REFUERZO DE PERSONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL"

Denominación actuación: A3- Refuerzo de personal Administración General.

Descripción de la actuación:

Reforzar el personal integrante de la Administración general del Ayuntamiento para la gestión y tramitación de expedientes, los cuales se han visto notablemente incrementados a raíz de la actual situación de crisis sanitaria y social en la que nos encontramos a causa de la epidemia provocada por el virus COVID-19. Asimismo, esta pandemia a fomentado notablemente el uso de la TIC tanto para el desarrollo del trabajo como para acercar a la ciudadanía los servicios y recursos disponibles por lo que se hace necesario reforzar estos servicios con personal cualificado en las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

N.º Total de Plazas:

1 Informático/a.

1 Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.

1 Diseñador/a Gráfico.

1 Técnico medio de Gestión.

1 Graduado/a Social.

1 Administrativo/a  
Requisitos específicos:  
Informático/a.

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico en Sistemas microinformáticos y redes; Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red; Licenciatura o Grado en Ingeniería Informática.

Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación y Actividades Físico Deportivas o equivalente.

Diseñador/a Gráfico.

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Formación Profesional de Grado Superior en Diseño y Gestión de la Producción; Título de Formación Profesional de Grado Superior en Diseño y edición de Publicaciones Impresas y Multimedia; Grado en Diseño Gráfico.

Técnico medio de Gestión.

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas; Diplomatura en Ciencias Empresariales; Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Graduado/a Social.

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Licenciatura, Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales; Ciencias del Trabajo; Ciencias del Trabajo y Recursos Humanos.

Administrativo/a.

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico en Gestión Administrativa.

Retribuciones:

Informático/a.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.507,53 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.507,53 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Diseñador/a Gráfico.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.507,53 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Técnico medio de Gestión.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.925,18 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Graduado/a Social.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.925,18 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Administrativo/a.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.376,23 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Duración del contrato y jornada laboral:

Informático/a.

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Diseñador/a Gráfico.

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Técnico medio de Gestión.

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Graduado/a Social.

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Administrativo/a.

La duración del contrato se establece en 4 meses y a jornada laboral completa.

TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN:

TEMARIO COMÚN PARA LAS PLAZAS CONVOCADAS DE INFORMÁTICO/A; TÉCNICO EN ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS; DISEÑADOR/A GRÁFICO; TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN; GRADUADO/A SOCIAL; ADMINISTRATIVO/A:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 5. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los

interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 9. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE INFORMÁTICO/A:

Tema 1.- Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. SQL

Tema 2.- Programación orientada a objetos y programación funcional.

Tema 3.- Lenguaje Java. Características, elementos y funciones principales.

Tema 4.- Aplicaciones web. HTML. Lenguajes de programación Php y JavaScript.

Tema 5.- Administración del sistema operativo. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 6.- Administración de redes de área local. Monitorización y control de tráfico.

Tema 7.- Redes de comunicaciones. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 8.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Amenazas y vulnerabilidades. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 9.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 10.- Redes privadas virtuales (VPN). Cortafuegos y servicios de proxy.

TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE TÉCNICO

EN ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS:

Tema 1. Generalidades. Fundamentos Biológicos.

Tema 2. Aproximación terminológica de la Actividad física deportiva y recreativa.

Tema 3. Las cualidades o capacidades físicas básicas. Principios de entrenamientos.

Tema 4. Actividad Física y deportiva en personas con fibromialgia.

Tema 5. Actividad Física y deportiva para personas con Síndrome de Down.

Tema 6. Actividades Físicas para personas con Discapacidad.

Tema 7. Actividades Físicas para personas con Autismo.

Tema 8. Aspectos metodológicos: Metodología de la Actividad Física Deportiva

Tema 9. Sistema Osteo-Articular; Sistema Circulatorio; Los Músculos del Cuerpo Humano; El Sistema Respiratorio; El Sistema Nervioso.

Tema 10. Bases del Acondicionamiento Físico: La Velocidad; La Fuerza; La Resistencia; La Flexibilidad; La Coordinación y Equilibrio.

TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE DISEÑADOR/A GRÁFICO:

Tema 1. Materiales necesarios en los trabajos gráficos y organización.

Tema 2.- Gestionar los recursos, necesidades de impresión y producción.

Tema 3.- Realización de proyectos, creación de diseños técnicamente realizables.

Tema 4.- Gestión de servicio de atención al cliente.

Tema 5.- Gestión y venta de productos gráficos.

Tema 6.- Organización de los trabajos gráficos, programación y planificación de gestión de calidad.

Tema 7.- Gestión del color en los trabajos utilizando los equipos disponibles.

Tema 8.- Desarrollo, diseño y planificación de proyectos multimedia.

Tema 9.- Trabajo de producción en procesos de edición.

Tema 10.- Gestión de recursos de postimpresión, transformados y acabados según necesidades de la producción.

TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN:

Tema 1. El Derecho comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre Circulación de mercancías. Libre circulación de trabajadores. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

Tema 2.- La política Regional Comunitaria. La cohesión económica y social: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

Tema 3. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.

Tema 4. El reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria.

Tema 5. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 6. Régimen de subvenciones de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Los convenios de colaboración. Los patrocinios.

Tema 7.- 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. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 8. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación

anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 9. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de calor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 10. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.

#### TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL:

Tema 1. Derechos y Deberes Laborales.

Tema 2. El Contrato de Trabajo. El trabajador y el empresario. La capacidad contractual. Forma del contrato. Validez del contrato.

Tema 3. Modalidades del Contrato de Trabajo. Trabajo en común y contrato de grupo. Contratos formativos. Contrato a tiempo parcial y contrato de relevo. Trabajo a distancia.

Tema 4. Contenido del Contrato de Trabajo. Periodo de prueba. Duración del contrato. Contrato fijo-discontinuo.

Tema 5. El Salario. El salario mínimo interprofesional y el IPREM. Fondo de Garantía Salarial. Igualdad de remuneración por razón de sexo.

Tema 6. La novación del contrato de trabajo. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad funcional y geográfica.

Tema 7. La suspensión del contrato de trabajo. Causas y efectos de la suspensión del Contrato de Trabajo. Incapacidad temporal. Maternidad y Paternidad. Riesgo durante el embarazo y lactancia natural.

Tema 8. Descanso semanal, fiestas y permisos. Vacaciones anuales.

Tema 9. Extinción del Contrato de Trabajo. Extinción por voluntad del trabajador. Despido colectivo. Extinción del contrato por causas objetivas. Forma y efectos de la extinción por causas objetivas. Despido disciplinario. Despido improcedente.

Tema 10. La negociación colectiva y los convenios colectivos. Naturaleza y efectos de los convenios. Contenido. Vigencia.

#### TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A:

Tema 1.- El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El Silencio Administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 2.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, Notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 3.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. EL recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. La Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 4.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 5.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 6.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- EL presupuesto general de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 8.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto financiación y tramitación.

Tema 9.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

Tema 10.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones: Procedimientos de concesión; Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva; Procedimiento de concesión directa; Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones.

7/12/2021. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix, Alcalde.

#### ANEXO V:

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DESARROLLAR LAS ACTUACIONES DE LA 2ª EDICIÓN DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 Con D.N.I.Nº \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_  
 Provincia de \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
 Avda/calle \_\_\_\_\_  
 Código Postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_  
 y correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONE

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el

Ilustre Ayuntamiento de San Roque para la/s plaza/s de \_\_\_\_\_ para desarrollar la actuación " \_\_\_\_\_ " de la 2ª Edición del Plan Extraordinario COVID-19 en el Municipio de San Roque, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

Se adjunta la siguiente documentación:

\_\_\_\_\_ Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.

\_\_\_\_\_ Acreditación de la formación y experiencia alegada.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha/s plaza/s con arreglo a las Bases específicas y convocatoria.

En San Roque, a \_\_\_\_\_

Nº 111.144

#### AYUNTAMIENTO DE TORRE-ALHAQUIME

Don Pedro Barroso Salas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torre Alháuquime,

HACE SABER:

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 07 de diciembre del año en curso, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022, por importe total de ingresos 766.560 € y por importe total de gastos 766.286,88€, e integrados y unidos al mismo, las bases de ejecución y documentos anexos previstos legalmente, se expone al público por quince días, según previene el artículo 169.1 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, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Torre Alháuquime, a 9 de diciembre de 2021. El Alcalde-Presidente, Pedro Barroso Salas. Firmado.

Nº 111.571

#### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

##### E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 12/2021 A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO.

La Junta Vecinal de la ELA ESTELLA DEL MARQUÉS, en sesión ordinaria celebrada el día 17/09/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo de Junta Vecinal de 17/09/2021, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo expuesto para ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, informar que no ha habido alegaciones. Informar que con fecha 17/11/2021 se emitió certificado por parte de la Sra. Secretaria e Interventora de la E.L.A. de Estella del Marqués, Dª. María de la Paz Sánchez Manzano, manifestando: "CERTI14/12FICA: Que transcurrido el período de exposición pública del Acuerdo de Junta Vecinal (sesión ordinaria) de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno, de aprobación inicial modificación presupuestaria (transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gastos) 12/2021 y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 195 de fecha trece de octubre de dos mil veintiuno no se han presentado alegaciones. Y para que así conste y surta efectos donde proceda, extendiendo la presente certificación con el visto bueno del Sr. Presidente de la ELA ESTELLA DEL MARQUÉS"

Por lo tanto, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Estella del Marqués, a 10 de diciembre de 2021. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE ESTELLA DEL MARQUÉS, Ricardo Sánchez Vega. Firmado. Nº 111.823

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros