



Secretaría General

SEC-10666/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Base 1.- Objeto. Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público), dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-2497, de fecha 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 31 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las presentes bases y sus anexos constituyen las normas generales que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas objeto de consolidación y estabilización incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022.

Los /as candidatos que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al concurso oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases generales así como en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de los relacionados en el artículo 55.2 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, de conformidad con lo establecido en el citado texto refundido y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, el 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 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, el 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, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de Octubre, y demás legislación que resulte aplicable.

Base 2.- Plazas que se convocan.-

Las plazas aprobadas por Resolución de Alcaldía 2022-2497, de fecha 25/05/2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 31, de 27/05/2022.

Base 3.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los detallados en los anexos de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias :

- a) Tener nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- d) 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.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- f) Estar en posesión de la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo de la plaza objeto de estabilización, según se indican en los anexos que se acompañan a las presentes bases.

Todos los requisitos establecidas en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el proceso selectivo y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

Base 4.- Presentación de instancias.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado; en dicho anuncio figurará la fecha de la publicación íntegra de las bases en el BOP de Cádiz y en el BOJA. En el plazo de



veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE de las presentes convocatorias.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia-modelo que les será facilitada gratuitamente en las alcaldía de barrios, en el registro de entrada del Ayuntamiento o que podrán descargar de la página web municipal durante el plazo de presentación de la convocatoria. Cursarán su solicitud, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de San Roque, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3, debiendo acreditarlo junto con la solicitud mediante la documentación que a continuación se indica:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido que se señala en la base 4ª o en el caso de no haber recibido a la fecha de presentación de la solicitud, copia del certificado del centro de que se encuentra en disposición de obtener el título y resguardo de haber pagado las tasas, o en su casa, certificado de título no recibido expedido por el organismo competente. En el supuesto que la titulación académica exigida para el proceso selectivo se encontrase en el expediente administrativo del solicitante, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud, en cuyo caso no será necesario su aportación.
- Declaración de 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.
- Autorización para publicar en internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

A efectos de equivalencia solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio/Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el Boletín Oficial en donde se publica.

Asimismo, habrá de presentar copia de los méritos que el aspirante desee que le sean valorados en la fase concurso. La acreditación de la experiencia y formación se realizará en los términos indicados en la base 7.2.1 y 7.2.2

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica sita en la página web (www.sanroque.es), en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.



Base 5.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los lugares en los que se expondrá al público las listas. El certificado con la lista de provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que constará o bien el nombre y apellidos de las personas o el Documento Nacional de Identidad indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueran subsanables, un plazo de diez días hábiles para subsanar. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación, dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

Base 6.- Tribunales.- Podrá crearse un Tribunal para todos los procesos selectivos o varios Tribunales para cada uno de ellos.

El Tribunal, en cada caso, estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. Los miembros de los Tribunal serán todos personal funcionario de carrera. No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Los miembros de cada Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombraría al menos dos suplentes.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Corresponderá al Secretario del Tribunal asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada. El Tribunal propondrá finalmente a la Alcaldía el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes



podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la Administración Local en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Base 7.-Normas generales de los procesos selectivos.

Para las plazas incluidas en el proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de al Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema selectivo para la provisión de las mismas será el de concurso-oposición.

7.1.- Fase de oposición. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de oposición, no podrá exceder en ningún caso del 60% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

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 público por el tribunal en el tablón de edictos y en el portal de transparencia en la página web de la Corporación con 12 horas, al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles.

7.1.1.- Fase oposición funcionarios de carrera.

La fase de oposición para las plazas de funcionarios de carrera constará de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican y que versarán sobre los programas y temario que figuran en los correspondientes Anexos adjuntos a las presentes bases.

La puntuación en esta fase oposición se obtendrá de la media de ambos ejercicios. Para realizar la media deberá obtenerse al menos la calificación de un cuatro en el primer ejercicio.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio: (5 puntos), consistirá en:

a) la contestación de preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas propuesta por el Tribunal y relacionadas con el temario de los anexos correspondientes, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando las respuestas en blanco.

y/o

b) en la contestación de preguntas cortas a desarrollar de carácter teórico/practico relacionadas con las funciones propias de la plaza a estabilizar.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 y se hará público en el tablón de





edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

- Segundo ejercicio: Entrevista (Valoración de las habilidades y capacidades del aspirante relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria): 1 punto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 y se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

7.1.2.- Fase oposición personal laboral.

7.1.2.1.- Fase oposición para los grupos: A1, A2, C1 y C2

La fase de oposición para los grupos arriba indicados constará de dos pruebas obligatorias que a continuación se indican y que versarán sobre los programas y temario que figuran en los correspondientes Anexos adjuntos a las presentes bases.

La puntuación en esta fase oposición se obtendrá de la media de ambos ejercicios. Para realizar la media deberá obtenerse al menos la calificación de un cuatro en el primer ejercicio.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio: (5 puntos), consistirá en:

a) la contestación de preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas propuesta por el Tribunal y relacionadas con el temario de los anexos correspondientes, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando las respuestas en blanco.

y/o

b) en la contestación de preguntas cortas a desarrollar de carácter teórico/práctico relacionadas con las funciones propias de la plaza a estabilizar.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 y se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

- Segundo ejercicio: Entrevista (Valoración de las habilidades y capacidades del aspirante relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria): 1 punto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

7.1.2.2.- Fase oposición para el grupo E

La fase de oposición para los grupos arriba indicados constará de dos pruebas obligatorias que a continuación se indican y que versarán sobre los programas y temario que figuran en los correspondientes Anexos adjuntos a las presentes bases.

La puntuación en esta fase oposición se obtendrá de la media de ambos ejercicios. Para hacer la media deberá obtenerse al menos la calificación de un cuatro en el primer ejercicio.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio: (5 puntos), consistirá en una prueba escrita u oral de carácter práctico que versará sobre los programas y temarios que figuran en los correspondientes anexos adjuntos a





las presentes bases así como sobre las funciones de la plaza convocada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

- Segundo ejercicio: Entrevista (Valoración de las habilidades y capacidades del aspirante relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria): 1 punto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

7.1.1.3.- Desarrollo del ejercicio.-

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuidos/as a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes

Dispondrán de un tiempo máximo de hora y media para el desarrollo de la prueba propuesta por el tribunal en esta fase.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal, en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos – relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles etc..

La petición de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. - La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

7.2.- Fase de Concurso. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 40% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

Se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de la presentación de documentación, conforme a lo establecido en las presentes bases, y que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido



para la presentación de la misma. En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición con la puntuación mínima exigida en las bases. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes, deberán ser expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos alegados atendiendo a la puntuación otorgada en las presentes bases.

7.2.1- Méritos profesionales.- A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación y puntuación asignada a cada apartado. Todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad, a fin de posibilitar la estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

7.2.1.1.- Méritos profesionales como funcionario público.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,5 puntos, con las puntuaciones máximas parciales que se indican en cada uno de los apartados.

a) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal funcionario en la Administración local en la misma plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría a estabilizar: 0,04 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

b) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal funcionario en la misma plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría en otras Administraciones Públicas o en entidades del sector público: 0,03 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

c) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal funcionario en plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría distinta a la objeto de la convocatoria en la Administración local: 0,02 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección



del interesado.

7.2.1.2.- Méritos profesionales como laboral.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,5 puntos, con las puntuaciones máximas parciales que se indican en cada uno de los apartados.

a) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral en la Administración local en la misma plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría a estabilizar: 0,04 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

b) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral en la misma plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría en otras Administraciones Públicas o en entidades del sector público: 0,03 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

c) Por tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral en plaza, escala, grupo, subgrupo y categoría distinta a la objeto de la convocatoria en la Administración local: 0,02 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán depreciadas. Puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección del interesado.

La experiencia profesional deberá ser acreditada:

a) En la Administración Local mediante certificado expedido por el Secretario General de la entidad, acompañado, en su caso, del contrato de trabajo correspondiente, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados.

b) En las demás Administraciones Públicas o entidades del sector público mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente acompañado, en su caso, del contrato de trabajo correspondiente, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrán en cuenta los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual de cualquier Administración Pública, ni tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier Administración Pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de día de cada periodo de servicios prestados se sumarán en bloques de 30 días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.



Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán igual que los correspondientes a jornada completa.

7.2.2.- Méritos académicos y de Formación.-

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de **0,5 puntos**

En este apartado se sumará el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos, ... etc, todos ellos deberán haber sido impartidos por organismos, centros o universidades oficiales (públicos o privados). Sólo se valorarán aquellos relacionados con los contenidos o funciones asignadas a la plaza a la que se aspira.

Se acreditará mediante copia del documento acreditativo o bien mediante la presentación del original.

Se sumarán las horas de formación recibidas y serán computadas de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 30 horas. 0,20 puntos, por cada uno.
- Cursos entre 31 horas y 60 horas. 0,30 puntos, por cada uno.
- Cursos entre 61 y 100 horas. 0,40 puntos, por cada uno.
- Cursos de más de 100 horas. 0,50 puntos, por cada uno.
- Por tener una titulación superior al exigido para acceder a la plaza objeto de la convocatoria, según el siguiente baremo:
 - Titulación de bachiller o equivalente 0,10 puntos
 - Grado Superior o Técnico Superior FPII 0,20 puntos
 - Diplomatura 0,25 puntos
 - Licenciatura o grado universitario 0,35 puntos
 - Master universitario 0,40 puntos
 - Doctorado 0,50 puntos

Si no se indicase el número de horas de formación recibidas o créditos obtenidos en el correspondiente justificante o certificado que se hubiere presentado no serán valorados.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el temario de la plaza a la 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.

Base 8.- Relación de aprobados.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia la relación de aspirantes



aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados será elevado al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados con propuesta de nombramiento para las plazas objeto de la convocatoria.

Serán seleccionados aquellos aspirantes que obtengan la mayor puntuación en el proceso selectivo de que se trate, sumados la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas. Los aspirantes que no resulten seleccionados no formarán parte de ninguna Bolsa de Trabajo para suplir posibles vacantes, ausencias o interinidades.

En caso de empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido más puntos en el apartado de méritos profesionales.

Si ningún aspirante superase el ejercicio de la fase de oposición, la plaza se declarará desierta.

Base 9.- Nombramiento y toma de posesión.- La Alcaldía, vista la propuesta efectuada por el Tribunal, requerirá al aspirante seleccionado para que presente en el plazo de 10 días, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o en el Registro General físico del Ayuntamiento de San Roque, la siguiente documentación:

- a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Transcurrido dicho plazo y si fuere conforme la documentación presentada, el Sr. Alcalde dictará Decreto, por el cual nombrará a los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Roque, en la correspondiente categoría profesional y dispondrá de un plazo de diez días para la toma de posesión de su plaza. Si no presentare en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes la plaza será declarada desierta. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio publicado en el B.O.P de Cádiz.

Base 10.- Reclamaciones.- Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 5 días hábiles ante el tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

Las convocatorias, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en las presentes normas, en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base 11.- Creación de bolsa de trabajo de reserva. Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de



personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en el ejercicio de la fase de oposición, ordenados según la puntuación total obtenida tras la suma de fase de concurso.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo:

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El tiempo de periodo mínimo será de seis meses. De este modo:

Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera los seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Serán causas de la rotación las bajas por situación de incapacidad temporal o vacaciones.

La renuncia justificada inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Base 12.- Normativa Final. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el 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, R.D. 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, así como en





Ilustre Ayuntamiento
de San Roque

la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Documento firmado electrónicamente al margen

Cód. Validación: 7DFXNNEDXOW6HOSAFQF5PQLL
Verificación: <https://sanroque.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 113



Anexo I

Plaza: Agente de Empleo
Núm. 1 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establece las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las



- Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
 10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
 11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
 12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios
 13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
 14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
 15. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
 17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
 18. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 19. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 20. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
 21. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 23. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
 24. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
 25. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.
 26. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
 27. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.



28. La organización política del Ayuntamiento de San Roque. El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.
29. El 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.
30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de la subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
31. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo: concepto de itinerario, destinatarios, fases.
32. La Orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbitos y destinatarios. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del Proceso: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
33. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: autoconocimiento personal, aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El curriculum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.
34. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.
35. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio de prensa.
36. La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral.
37. Agentes de intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación: definición y competencias. Las ETTs, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos humanos. Otros agentes: las bolsas de empleo en internet. Características básicas y ventajas.
38. Servicios Públicos de Empleo. SPEE. Prestaciones, subsidios y subvenciones. Servicio Andaluz de Empleo. La demanda: Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y Obligaciones del demandante del empleo. Normativa de referencia. Demandante de empleo: Clasificación por colectivos.
39. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
40. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativos.



Anexo II

Plaza: Arquitecto Técnico
Núm. 1 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establece las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas



- del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
 9. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
 10. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
 11. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
 12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
 13. Principios y estructuras del sistema normativo del urbanismo. Las competencias estatales y autonómicas.
 14. Normativa vigente en materia de Régimen del suelo y Rehabilitación Urbana.
 15. El Reglamento de planeamiento. El Reglamento de gestión urbanística. El Reglamento de disciplina urbanística.
 16. Normativa vigente en Andalucía en materia urbanística.
 17. Normativa vigente en el municipio en materia urbanística.
 18. Losa planes y el sistema de planeamiento. La ordenación del uso del territorio y la naturaleza jurídica de los planes. Principios y bases de articulación del sistema de planeamiento.
 19. Clasificación de los planes territoriales y urbanísticos.
 20. El planeamiento general. Características generales. El Plan General Municipal de Ordenación. Las normas de aplicación directa.
 21. El Planeamiento sectorial en Andalucía. Conexión entre planeamiento y urbanismo.
 22. El régimen urbanístico del suelo (I): la clasificación y la cualificación del suelo en el planeamiento. Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbano. Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbanizable. Los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo no urbanizable.
 23. La gestión urbanística: concepto, técnicas e instrumentos de gestión. Técnicas de equidistribución de cargas y beneficios. La ejecución del planeamiento. Requisitos previos a la ejecución de los planes. Ámbitos de ejecución del planeamiento: polígonos y unidades de actuación en suelo urbano.
 24. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística: vías de actuación administrativa. Infracciones urbanísticas y sanciones.
 25. Actos sin licencia u orden de ejecución o que contravengan sus condiciones.- Planteamiento. La medida cautelar de suspensión. Trámites procedimentales a seguir. Procedimiento ordinario: Obras o usos que pudieran ser compatibles con la ordenación urbanística. Procedimiento excepcional; obras manifiestamente incompatibles con la ordenación urbanística.



26. Licencia u ordenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Planteamiento. Supuestos que se pueden dar. Anulación de la licencia u orden de ejecución por la propia Administración. Anulación de la licencia y orden de ejecución a instancia de la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía.
27. La Inspección urbanística. Concepto. Competencias. Sujetos de la inspección. Actas de inspección. Actas de obstaculización de la inspección.
28. Intervención en la edificación y en el uso del suelo. Las licencias y las órdenes de ejecución.
29. Tipología de licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal en Andalucía. Licencias por fases y parciales.
30. Procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas. Competencia. Normas generales. Inicio, subsanación de defectos, informes, resolución y plazos de resolución. Eficacia temporal y caducidad de las licencias.
31. Normativa de evaluación y calificación ambiental vigente.
32. Ley de evaluación ambiental de planes y proyectos.
33. Código técnico de la Edificación. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Parte I
34. Código técnico de la Edificación. Seguridad Estructural (SE). Disposiciones legislativas. Seguridad en caso de incendio (SI). Disposiciones legislativas. Seguridad de utilización y accesibilidad (SUA). Disposiciones legislativas. Ahorro de Energía (HE). Protección frente al ruido (HR). Salubridad (HS) Disposiciones legislativas.
35. Normativa sobre acciones de la edificación. Normativa sobre muros resistentes y fábrica de ladrillo. Las autorizaciones de uso sobre fabricación y utilización de elementos resistentes para pisos y cubiertas. La normativa vigente sobre hormigón y el acero laminado en la edificación.
36. Nivel de habitabilidad objetiva exigida a las viviendas. Cédula de habitabilidad.
37. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Los laboratorios homologados y acreditados. Los sellos de calidad de los materiales. Concepto general. Características principales de los sellos y otras marcas de calidad. Normas reguladoras.
38. Las barreras arquitectónicas. Definición y clasificaciones. Disposiciones sobre el diseño y la ejecución para la supresión de barreras arquitectónicas. Itinerario practicable. Definición y requisitos.
39. La realización y la supervisión del proyecto de edificación. Fases y documentación. La memoria. El pliego de condiciones. El presupuesto. La documentación gráfica.
40. La dirección de obras. Concepto legal, competencias, responsabilidad y tareas de la dirección facultativa.



Anexo III

Plaza: Auxiliar Administrativo
Núm. 6. Pertenciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: C2
Escala: Administración General: Auxiliar
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establece las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
9. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
10. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
11. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.



13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
15. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
16. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
17. Sistemas informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.
18. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
19. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
20. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.



Anexo IV

Plaza: Auxiliar Bibliotecas
Núm. 2 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establece las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales..
5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
7. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
8. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
9. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
11. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.



12. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación
13. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
14. Concepto biblioteca. Tipos de biblioteca y su función. La biblioteca publica: concepto, misión y funciones.
15. El edificio bibliotecario. Instalación y equipación de la biblioteca: planificación, organización, mobiliario. Principales espacios de la biblioteca.
16. Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública. Los documentos y sus clases.
17. La descripción bibliográfica. ISBD, consolidadas números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIP, etc. Las reglas de catalogación española.
18. Los catálogos. Concepto, clases y fines. El catálogo de la red de bibliotecas de Andalucía.
19. La clasificación. Definición y objetivos. Sistema de clasificación. La clasificación decimal universal. Organización y presentación de los fondos en la biblioteca pública.
20. Acceso a los fondos en la biblioteca pública municipal. El servicio de préstamos. El préstamo interbibliotecario.



Anexo V

Plaza: Conserje
Núm. 1 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Subalterna
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado escolar o equivalente según establece las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
4. La organización necesaria de la Administración Local.
5. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
6. La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque, localizaciones, servicios... Traslado de información sobre los trámites más frecuentes realizados por la ciudadanía en el Ayuntamiento de San Roque, dónde dirigirse, cómo acceder a través de la web, como presentar una sugerencia o reclamación por parte de la ciudadanía, la utilización de la sede electrónica y el certificado digital.
7. Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
8. Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo



donde el/la Conserje Mantenedor/a de edificios municipales presta sus tareas (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal Conserje-Mantenedor cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.

9. Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina y protocolo. Fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, multcopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.
10. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.



Anexo VI

Plaza: Inspector de Rentas
Núm. 1 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: C1
Escala: Administración General: Administrativa
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establece las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.



8. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
9. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
10. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
11. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
12. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
13. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
14. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencia locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios
15. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
16. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.
17. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
18. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
19. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
20. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
21. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
23. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
25. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentación de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
26. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.
27. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales.
28. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.
29. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y





Ilustre Ayuntamiento
de San Roque

- procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.
30. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.



Anexo VII

Plaza: Vigilante de Barriadas
Núm. 1 . Pertenciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: funcionario de carrera
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado estudios primarios o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
4. La organización necesaria de la Administración Local.
5. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
6. La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque
7. Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
8. Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.
9. La notificación: contenido, plazo y práctica de la notificación.
10. Término municipal de San Roque. Instalaciones municipales.



Anexo VIII

Plaza: Asesor Jurídico de Urbanismo
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciado en derecho o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.



8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
11. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
13. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
14. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
15. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
16. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
17. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
18. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
19. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
20. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
21. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
24. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de



los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

27. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.

28. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.

29. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

30. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

31. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

32. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

33. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

34. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de 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.

35. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Desde la ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

36. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

37. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

38. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

39. El régimen de valoraciones del suelo.

40. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo

41. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

42. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

43. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

44. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

45. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

46. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística: vías de actuación





administrativa. Infracciones urbanísticas y sanciones.

47. Actos sin licencia u orden de ejecución o que contravengan sus condiciones.-
Planteamiento. La medida cautelar de suspensión. Trámites procedimentales a seguir.
Procedimiento ordinario: Obras o usos que pudieran ser compatibles con la ordenación urbanística. Procedimiento excepcional; obras manifiestamente incompatibles con la ordenación urbanística.

48. Licencia u ordenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.
Planteamiento. Supuestos que se pueden dar. Anulación de la licencia u orden de ejecución por la propia Administración. Anulación de la licencia y orden de ejecución a instancia de la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía.

49. Normativa vigente en Andalucía en materia urbanística.

50. Normativa vigente en el municipio en materia urbanística.



Anexo IX

Plaza: Biólogo
Núm. 1 . Pertenciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciado en Biología o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.



8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
11. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
12. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
13. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
14. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
15. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
16. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
17. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación.
19. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
20. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
21. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
22. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones



- económico-administrativas.
23. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
 26. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
 27. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
 28. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 29. El medio ambiente en Europa: políticas públicas y prioridades medioambientales de la Unión Europea. Competencias de la administración local en materia de medio ambiente.
 30. Servicios públicos. Acceso a la información y a la participación en materia de medio ambiente, sistemas y redes de información ambiental en Andalucía.
 31. Los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS). La educación ambiental en el ámbito local para alcanzar los ODS. Prevención ambiental: marco legal. 14. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
 32. Objetivos. Instrumentos de prevención y control ambiental. Calidad ambiental.
 33. La evaluación ambiental estratégica. Prevención ambiental en espacios Red Natura 2000. Autorización ambiental integrada. Autorización ambiental unificada.
 34. Evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria y procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada. Calificación ambiental y calificación ambiental mediante declaración responsable.
 35. Protección del patrimonio natural: legislación y figuras de protección. Espacios naturales protegidos de la provincia de Cádiz. Instrumentos de planificación de los espacios naturales protegidos de Andalucía.
 36. Residuos urbanos: concepto y clasificación. Marco legal en materia de residuos urbanos. Gestión municipal de los residuos urbanos: recogida y transporte.
 37. Control de plagas en el ámbito local. Los planes de gestión de plagas.
 38. Competencias municipales en materia de caminos.
 39. Legislación europea y estatal relativa a la protección de aguas.
 40. Planificación hidrológica en Andalucía.
 41. Ordenación del territorio en Andalucía, marco normativo.
 42. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA). Planes de ordenación ámbito subregional. Planes de la provincia de Cádiz.
 43. Ordenación urbanística en Andalucía, marco normativo.
 44. Instrumentos de planificación urbanística.+60. Contaminación acústica en Andalucía.
 45. Competencias municipales en materia de control de la contaminación acústica.
 46. Protección contra la contaminación del cielo nocturno en Andalucía.





Ilustre Ayuntamiento
de San Roque

47. Ordenación y uso sostenible del litoral, normativa de aplicación.
48. Gestión de la costa en Andalucía, reparto de competencias.
49. Gestión integrada de áreas litorales.
50. Plan provincial de arbolado urbano.



Anexo X

Plaza: Ingeniero
Núm. 1 . Perteneciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciatura en Ingeniería o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.



8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
11. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
13. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
14. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
15. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
16. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
17. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
18. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.
19. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
20. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
21. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
22. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.



23. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
26. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
27. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
28. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
29. Normativa básica de ordenación del sector industrial: Ley 21/1992 de Industria. Ley 4/2019, de 19 de noviembre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Andalucía. Reglamento de infraestructuras para la calidad y seguridad industrial. ENAC. AENOR. Organismos de Control Autorizado.
30. Reglamento electrónico para baja tensión. Ámbito de aplicación. Aspectos básicos de sus instrucciones técnicas complementarias. Guía técnica. Autoconsumo eléctrico. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.
31. Reglamento de instalaciones petrolíferas y sus instrucciones técnicas complementarias. Instrucción técnica complementaria MI-IP 03 de instalaciones fijas para uso propio. Instrucción técnica complementaria MI-IP 04 de instalaciones para suministro a vehículos. Instrucción técnica complementaria MI-IP 05 de procedimiento para dejar fuera de servicio los tanques de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos.
32. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Ámbito de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11: Aspectos básicos. Instrucción técnica complementaria ICG 05 de estaciones de servicio para vehículos a gas. Instrucción técnica complementaria ICG 06 de instalaciones de envases de gases licuados del petróleo (GLP) para uso propio. Instrucción técnica complementaria ICG 07 de instalaciones receptoras de combustibles gaseosos.
33. 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.
34. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias. Visión general y síntesis de sus instrucciones técnicas. Regulación de la comercialización y manipulación de gases fluorados. Requisitos técnicos para las instalaciones de actividades que emitan gases fluorados.
35. Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias APQ-1 a APQ-10. Visión general. Reglamento sobre



- almacenamiento de fertilizantes a base de nitrato amónico con un contenido en nitrógeno igual o inferior al 28 por ciento en masa.
36. Reglamento de productos pirotécnicos y cartuchería. Instrucción técnica 8 sobre espectáculos pirotécnicos realizados por expertos. Instrucción técnica 17 sobre venta al público de artículos pirotécnicos.
 37. Reglamento de equipo a presión. Visión general y síntesis de sus instrucciones técnicas complementarias.
 38. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Ámbito de aplicación. Estructura y determinaciones.
 39. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Sistemas de control de temperatura y evacuación de humos.
 40. Documento Básico de seguridad en caso de incendio (DB-SI) del Código Técnico de la Edificación. Estructura y determinaciones.
 41. Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación. Estructura y determinaciones .Documentos de apoyo.
 42. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Sistemas. Diseño general de una red de calefacción. Caudales de diseño y métodos de cálculo.
 43. Instalaciones de acondicionamiento de aire. Sistemas. Diseño general de una red de y sus elementos integrantes. Caudales de diseño y métodos de cálculo.
 44. Documento básico de ahorro de energía (DB HE) del Código Técnico de la Edificación.
 45. Reglamento de las instalaciones térmicas en los edificios (RITE). Visión general y síntesis de sus instrucciones técnicas complementarias.
 46. Instalaciones de alumbrado público y en recintos deportivos. 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.
 47. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
 48. Instalaciones de Telecomunicación por transmisión-recepción de ondas radioeléctricas. Normativa vigente. Condiciones de protección.
 49. 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 acústicos de elementos constructivos. Apantallamiento. Silenciadores.
 50. Documento básico de protección frente al ruido (DB HR). Estructura y determinaciones. Normativa vigente.



Anexo XI

Plaza: Ingeniero de Caminos
Núm. 1 . Pertenciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Ingeniero de Camino o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El



- Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
 9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
 10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 11. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
 12. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
 13. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
 14. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
 15. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
 16. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
 17. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
 18. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.
 19. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
 20. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
 21. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
 22. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones



- económico-administrativas.
23. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
 26. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
 27. Legislación general de carreteras. Reglamentos de aplicación. Ley de Carreteras de Andalucía. Protección y uso del dominio público viario.
 28. Redacción de estudios de proyectos. Tipos. Fases de los mismos. Tramitación administrativas. Exigencias de contenido. Pliegos de prescripciones técnicas.
 29. Control de calidad en la supervisión y recepción de la obra pública.
 30. Conservación de carreteras. Competencia. Organización de la conservación. Conservación por medios propios o mediante contratos. Conservación integral. Operaciones normales y extraordinarias. Plantaciones. Planes y programas de conservación.
 31. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de Seguridad y Salud. La persona coordinadora en materia de Seguridad y Salud. Competencia y responsabilidad.
 32. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos según el PG-3. Compactación. Construcción de explanaciones. Construcción de terraplenes, pedraplenes y rellenos todo uno. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.
 33. Ley de Aguas. Reglamento de la Ley de Agua. Marco legal y competencias de abastecimientos, saneamientos y encauzamiento en Andalucía. Cooperación interadministrativa. Directiva Marco de aguas. Otras directivas comunitarias de abastecimiento y saneamiento y su aplicación a la legislación nacional y autonómica.
 34. Abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas residuales en Andalucía. Parámetros característicos, actuales y objetivos. Elementos de los sistemas tipos.
 35. Conducciones de abastecimiento. Conducciones abiertas. Canales revestidos y sin revestir. Juntas. Drenaje. Sifones y acueductos. Conducciones cerradas. Tipos de tubería y características principales. Colocación. Elementos accesorios. Impulsiones. Redes de distribución.
 36. Legislación de aguas en relación a la calidad del agua. Directiva 91/271/CEE. El Real Decreto ley 11/1995, de 28 de diciembre y Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo. Las zonas sensibles: La Resolución de 25 de mayo de 1998. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertido. El Plan Nacional de las Aguas: Saneamiento y



Depuración.

37. El Plan de Ordenación del Territorio en Andalucía. Determinaciones básicas. Contenidos, documentos y metodología. Modelo territorial de Andalucía: Componentes y estrategias. Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Planes con incidencia en la ordenación del territorio.
38. El planeamiento urbanística en Andalucía. Normativa básica y autonómica. Estructura. Tipología de planes por su función, alcance y ámbito territorial. Contenidos básicos. Competencias municipales y autonómicas. Su relación con el planeamiento territorial y sectorial.
39. Instrumentos del planeamiento general. Planes generales de ordenación urbanística. Planes de ordenación intermunicipales. Planes de sectorización. Determinaciones básicas. Clasificación y calificación del suelo. La gestión y ejecución del planeamiento urbanístico. Instrumentos de desarrollo del planeamiento general y las distintas categorías de suelo.
40. La gestión urbanística: Especial referencia a los proyectos de reparcelación.
41. Las obras de urbanización y su recepción. Los proyectos de urbanización: Naturaleza y régimen jurídico.
42. La intervención administrativa del uso del suelo y la construcción. La disciplina urbanística. Las licencias urbanísticas.
43. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La suspensión cautelar. El restablecimiento del orden jurídico perturbado.
44. El Plan General Municipal de Ordenación de San Roque. Vigencia y contenidos y efectos del Plan General. Objeto y vigencia. Documentos que lo componen y contenido.
45. Espacios públicos urbanos.: Clasificación, diseño y ordenación. Ajardinamiento y mobiliario urbano. Alumbrado público. Consideraciones especiales según el tipo de vía y las características de la zona y del Municipio.
46. Distribución y suministros de servicios urbanos: Agua, energía eléctrica, gas, telefonía, cable y recogida de residuos.
47. Eliminación de barreras arquitectónicas. Normativa de Andalucía.
48. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación impacto ambiental: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Su aplicación a las infraestructuras del transporte, hidráulicas y costeras.
49. El Impacto Ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía I. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Objeto y fines. Principios. Contenido. Vigilancia. Inspección. Control. Régimen sancionador.
50. El Impacto Ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía II. La prevención ambiental en Andalucía. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental: concepto, ámbito de aplicación, fases del procedimiento. Evaluación de Impacto Ambiental. Estudio de impacto ambiental.



Anexo XII

Plaza: Psicólogo
Núm. 1 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciado en Psicología o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores.



11. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
12. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
13. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.
15. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.
17. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
18. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa.
19. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
20. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
21. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
22. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
23. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
24. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
25. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
26. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
27. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.



28. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de 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.
29. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
30. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
31. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
32. El/la Psicólogo/a en los Servicios Sociales Comunitarios de Andalucía. Perfil, áreas de intervención y funciones. Técnicas y modelos de psicodiagnósticos. Bases e instrumentos.
33. Modelos Explicativos de intervención psicológica y aplicaciones en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios de Andalucía.
34. Conceptos básicos de Psicología Evolutiva. Modelos teóricos Teoría del apego y del vínculo afectivo. Tipos de apego. La pérdida afectiva y sus repercusiones psicológicas.
35. Primera infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa.
36. La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa.
37. Pubertad y Adolescencia. Cambios anatómico-fisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Patrones de conducta individual y social. Desarrollo del aprendizaje social. Influencia del grupo de iguales.
38. El informe psicológico, estructura y elementos para su elaboración. El informe clínico. Aplicación de otros tipos de informes.
39. La entrevista como herramienta de evaluación: Concepto Tipos de entrevista Objetivos de la entrevista Etapas de la entrevista. Elementos o variables que configuran la comunicación.
40. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALORAME). Criterios generales y procedimiento de la intervención y la valoración. Situaciones de riesgo y desprotección: definición y niveles de gravedad. Valoración de la gravedad. Tipos de situaciones de desprotección y tipologías de desprotección.
41. La familia Modelos familiares en la sociedad actual Redes de apoyo formales e informales. La estructura familiar y funciones básicas de la familia. El ciclo vital familiar.
42. Malos tratos y situaciones de riesgo en la infancia y adolescencia. Concepto y Tipología. del maltrato infantil Modelos explicativos Incidencia del maltrato
43. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección en Andalucía. Normativa reguladora. Concepto y objetivos. Líneas Básicas del Programa. Organización y funcionamiento. Obligaciones de las Entidades Locales.
44. Prevención, detección, evaluación e intervención psicosocial de situaciones de riesgo en menores. Factores e indicadores de protección y de riesgo en la infancia y



adolescencia.

45. Instrumentos de evaluación familiar e infantil en contextos de riesgo Evaluación de capacidades parentales. Parentabilidad Positiva. Principios, modelo ecológico y medidas de apoyo a la Parentabilidad positiva.
46. Las habilidades sociales. El entrenamiento en habilidades sociales. Técnicas de resolución de conflictos.
47. Evaluación de la personalidad. Test y cuestionarios y otras pruebas diagnósticas y proyectivas en los Servicios Sociales Municipales
48. Trastornos de angustia. Trastornos depresivos. Trastornos fóbicos. Trastornos obsesivo compulsivos. Trastornos esquizofrénicos. Trastornos paranoicos y otros trastornos delirantes.
49. Trastornos del control de los impulsos.
50. Demencias y otros trastornos cognitivos.



Anexo XIII

Plaza: Técnico Asesor Letrado
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Licenciado en Derecho o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.
6. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El



- Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
9. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
 10. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.
 11. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
 12. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 13. La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
 14. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.
 15. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
 16. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales Autónomas.
 17. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
 18. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
 19. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa.
 20. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
 21. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
 22. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
 23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas.
 24. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
 25. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto



- administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
26. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
 27. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
 28. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
 29. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
 30. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de 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.
 31. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 32. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
 34. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y Sanciones Administrativas.
 35. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
 36. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
 37. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 38. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
 39. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.
 40. Información y participación Ciudadana en el ámbito local. Registro de asociaciones



41. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
42. Seguridad ciudadana y policía local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
43. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
44. El sistema Público de Servicios Sociales Municipales: contenidos y criterios de organización.
45. Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y normativa aplicable.
46. Servicios Sociales especializados.
47. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios.
48. Servicio de Información, Valoración y Orientación en los Servicios Sociales Comunitarios.
49. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
50. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.



Anexo XIV

Plaza: Educador Social
Núm. 4. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Educador Social o título que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas:



- mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
 10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
 11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
 12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencia locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
 13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
 14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 15. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
 17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
 18. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 19. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 20. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
 21. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 23. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Referencia a la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía. Competencias. Especial referencia a los Servicios Sociales de la Diputación de Cádiz: red de centros de SS.SS. Comunitarios. Programas y Prestaciones económicas.
 24. Servicios Sociales Especializados. Definición y funciones. Prestaciones y servicios. El/la Educador/a en los Servicios Sociales Especializados.
 25. Servicios Sociales Comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y estructura. Equipos profesionales de Servicios Sociales Comunitarios. Derechos y deberes de las personas profesionales de los Servicios Sociales.



26. El/la Educador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios: funciones y actuaciones de un/a Educador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios.
27. Políticas de igualdad de género. Normativa sobre igualdad. Conceptos generales sobre igualdad de género. Discriminación por razón de género. Violencia de género. Concepto y tipos de Violencia hacia las mujeres.
28. La igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación sexual. Normativa antidiscriminatoria por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas LGTBI Y TRANS de Andalucía.
29. El papel del/la Educador/a en los centros escolares. La intervención con alumnos/as con necesidades especiales. Programas para la mejora de la convivencia en los centros educativos. Las comunidades de aprendizaje.
30. Absentismo escolar. Orden de 19/09/2005. Prevención y seguimiento del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Coordinación con los equipos técnicos de absentismo escolar.
31. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño de proyectos de intervención social.
32. La intervención social desde la Educación Social. Niveles de intervención: individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.
33. La inclusión y la exclusión social. Definición de conceptos. El enfoque de los planes locales de inclusión social. El papel de los Servicios Sociales Comunitarios.
34. La inserción sociolaboral. Recursos. El papel de la Administración Local. Coordinación de los Servicios Sociales con los servicios de inserción sociolaboral. Orientación, formación y acompañamiento a la inserción sociolaboral.
35. La pobreza energética. Concepto. Normativa vigente. Medidas y recursos para combatirla. Papel de los servicios sociales.
36. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor en Andalucía: derechos y deberes de los/as menores. Competencias autonómica, provincial y local.
37. La Educación Social y los planes de intervención con menores y sus familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar.
38. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Fundamentos básicos, principios, funciones y perfil profesional. La familia como contexto de desarrollo y educación. El contexto de interacción familia-escuela.
39. El maltrato y la desprotección infantil. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Situaciones de riesgo y desamparo. Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el SIMIA.
40. Acoso y ciberacoso: principios básicos. Modelos y estereotipos. Las fases del acoso. Los observadores pasivos. Los efectos y su cronificación. El papel de las familias, la sociedad y los centros escolares.



Anexo XV

Plaza: Técnico de Inserción Laboral
Núm. 1 . Pertenciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura, licenciatura o grado que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas:



- mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
 10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
 11. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
 12. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 13. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
 14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
 15. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
 16. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 17. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 18. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
 19. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 20. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
 21. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
 22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 23. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
 24. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
 25. La organización política del Ayuntamiento de San Roque. El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.
 26. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.



27. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
28. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
29. El 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.
30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de la subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
31. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo: concepto de itinerario, destinatarios, fases.
32. La Orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbitos y destinatarios. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del Proceso: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
33. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: autoconocimiento personal, aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales.
34. El curriculum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.
35. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.
36. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio de prensa.
37. La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral.
38. Agentes de intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación: definición y competencias. Las ETTs, su regulación y características.
39. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos humanos. Otros agentes: las bolsas de empleo en internet. Características básicas y ventajas.
40. Servicios Públicos de Empleo. SPEE. Prestaciones, subsidios y subvenciones. Servicio Andaluz de Empleo. La demanda: Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y Obligaciones del demandante del empleo. Normativa de referencia. Demandante de empleo: Clasificación por colectivos.



Anexo XVI

Plaza: Técnico Medio
Núm. 3. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración General: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las



- Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
 10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
 11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
 12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
 13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
 14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica.
 15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 16. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
 17. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
 18. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
 19. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 20. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 21. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
 22. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 23. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 24. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
 25. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
 26. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.
 27. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
 28. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la



- Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
29. La organización política del Ayuntamiento de San Roque. El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.
 30. El 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.
 31. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de la subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
 32. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas activas de empleo: concepto de itinerario, destinatarios, fases.
 33. La Orientación laboral: principios, fundamentos y necesidad. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbitos y destinatarios. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios. Fases del Proceso: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
 34. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: autoconocimiento personal, aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El curriculum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.
 35. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La entrevista de selección: finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.
 36. Técnicas de Búsqueda de Empleo: La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio de prensa.
 37. La intermediación laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermediación laboral.
 38. Agentes de intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación: definición y competencias. Las ETTs, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos.
 39. Los consultores de selección de Recursos humanos. Otros agentes: las bolsas de empleo en internet. Características básicas y ventajas.
 40. Servicios Públicos de Empleo. SPEE. Prestaciones, subsidios y subvenciones. Servicio Andaluz de Empleo. La demanda: Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y Obligaciones del demandante del empleo. Normativa de referencia. Demandante de empleo: Clasificación por colectivos.



Anexo XVII

Plaza: Técnico Medio
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración General: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la



- Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
 10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
 11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
 12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
 13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
 14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 15. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
 17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
 18. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 19. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 20. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
 21. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 23. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
 24. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
 25. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.
 26. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
 27. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las



- Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
28. La organización política del Ayuntamiento de San Roque. El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.
 29. El 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.
 30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de la subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
 31. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 32. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 33. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.
 34. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, derechos y deberes e incompatibilidades. La negociación colectiva: procedimiento. Ley Orgánica de libertades sindicales. Órganos de representación sindical.
 35. El marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. La Ley de Espectáculos Públicos.
 36. La gestión de la cultura en la Administración Local, Ayuntamientos y Diputaciones. Cooperación, asistencia técnica y económica.
 37. El/a Gestor/a Cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.
 38. Marketing y gestión de instalaciones deportivas de titularidad pública. Marketing estratégico. Plan de marketing de una instalación deportiva municipal.
 39. Mantenimiento de instalaciones deportivas: Políticas de mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Aplicación de los diferentes tipos de mantenimiento en una instalación deportiva. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.
 40. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentación de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.



Anexo XVIII

Plaza: Técnico Medio Ambiente
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Diplomatura o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.
6. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.



9. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
10. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.
11. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
12. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
13. La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
14. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.
15. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
16. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales Autónomas.
17. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
18. Sometimiento de la Administración a la Ley. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos y y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
19. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa.
20. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
21. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
22. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas.
24. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
25. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos.



- Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
26. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
 27. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
 28. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
 29. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
 30. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de 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.
 31. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 32. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
 34. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y Sanciones Administrativas.
 35. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. El Derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal del Transparencia. Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.
 36. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.
 37. Los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS). La educación ambiental en el ámbito local para alcanzar los ODS. Prevención ambiental: Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
 38. Objetivos. Instrumentos de prevención y control ambiental. Calidad ambiental.
 39. Evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria y procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada. Calificación ambiental y calificación ambiental mediante declaración responsable.
 40. Protección del patrimonio natural: legislación y figuras de protección. Espacios naturales protegidos de la provincia de Cádiz. Instrumentos de planificación de los espacios naturales protegidos de Andalucía.



Anexo XIX

Plaza: Técnico Medio Área Económica
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Empresariales o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la



Administración.

8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
11. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
12. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
13. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
14. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
15. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
18. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
19. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación
20. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
21. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
22. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
23. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
24. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
25. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción de las ordenanzas y bandos.



26. Órganos de gobierno municipal (I): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcaldes.
27. Órganos de gobierno municipal (II): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
28. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.
29. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Organización y competencias.
30. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
31. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
32. La potestad sancionadora de las Administraciones públicas. Principios del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial: régimen vigente
33. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos
34. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
35. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentación de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
36. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.
37. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.
38. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.
39. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades Locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo de la actividad de las Entidades Locales. El Tribunal de Cuentas.
40. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.



Anexo XX

Plaza: Trabajador Social
Núm. 3. Perteneciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Trabajador Social.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
2. Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
6. La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
7. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las



- Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración.
8. Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 9. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Instituciones Europeas.
 10. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
 11. El municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
 12. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
 13. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de los fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad Reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.
 14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 15. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Fases: Iniciación, Ordenación, instrucción y terminación. Los interesados: legitimación, capacidad y representación.
 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.
 17. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos: principios generales, clase y tramitación.
 18. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
 19. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 20. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
 21. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 22. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamento, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 23. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Referencia a la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía. Competencias. Centros de Servicios Sociales Municipales. Funciones y personal básico.
 24. El sistema Público de Servicios Sociales Municipales: contenidos y criterios de organización.
 25. Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y normativa aplicable. Servicio de Información, Valoración y Orientación en los Servicios Sociales Comunitarios.
 26. Servicio de Ayuda a Domicilio en los Servicios Sociales Comunitarios.- Objetivos y funciones del Servicio de Ayuda a Domicilio. Funciones y actividades del trabajador social en el Servicio de Ayuda a Domicilio. Derechos y deberes de los usuarios del



- Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de San Roque.
27. Servicio de Convivencia y Reinserción Social en los Servicios Sociales Comunitarios.
 28. Servicio de Cooperación Social en los Servicios Sociales Comunitarios.
 29. Servicio de Prestaciones Complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios. Las ayudas económicas familiares en Andalucía.
 30. Programa de suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social. Pensiones no contributivas de la Seguridad Social.
 31. Programa de Teleasistencia Domiciliaria. Programa de Solidaridad para los Andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad en Andalucía.
 32. Sistema de Información de los Usuarios de Servicios Sociales. Instrumentos técnicos y de registro en Servicios Sociales Comunitarios.
 33. El informe social. Ficha social. Historia social. La importancia del trabajo interdisciplinar en los Servicios Sociales Comunitarios Composición y roles. Trabajo Social. Principio, objetivos y funciones. La prevención como intervención social.
 34. Maltrato infantil. Definición y tipologías. Indicadores existentes en la Servicios Sociales especializados para personas con discapacidad. Consejo Locales de Personas con Discapacidad. Especial referencia al Ayuntamiento de San Roque.
 35. Proyectos de Intervención psicosocial en la tercera edad. Taller de atención, memoria y percepción para mayores en el Ayuntamiento de San Roque.
 36. Unidades de Estancia Diurna como programas de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que las regula.
 37. Programa de Respiro Familiar como recurso de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que lo regula. Programa de Respiro Familiar como recurso de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que lo regula.
 38. Ley 39/2006 de 14 de Diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
 39. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.
 40. Programa Individual de Atención para las personas dependientes. catálogo de servicios para las personas dependientes. Requisitos para acceder a las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar.



Anexo XXI

Plaza: Administrativo
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración General: Administrativa
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 4.Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 7.El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
- 8.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 9.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 10.Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 11.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
- 12.Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de





actos nulos y anulables.

13.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.

14.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.

15.Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.

16.La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

17.La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

18.El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

19.La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

20.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

21.Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

22.Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

23.Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

24.Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

25.Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

26.Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista

27.Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

28.El personal laboral al servicio de las entidades locales. Selección, provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes e incompatibilidades.

29.La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.

30.La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.



Anexo XXII

Plaza: Administrativo
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración General: Administrativa
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.





- 13.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 14.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
- 15.Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
- 16.La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
- 17.La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
- 18.El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
- 19.La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- 20.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- 21.Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
- 22.Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 23.Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- 24.Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
- 25.Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
- 26.Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
- 27.Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 28.El personal laboral al servicio de las entidades locales. Selección, provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes e incompatibilidades.
- 29.La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
- 30.La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.



Anexo XXIII

Plaza: Administrativo I
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración General: Administrativa
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.



- 13.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 14.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
- 15.Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
- 16.La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
- 17.La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
- 18.El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
- 19.La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- 20.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- 21.Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
- 22.Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 23 Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- 24.Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
- 25.Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
- 26.Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
- 27.Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 28.El personal laboral al servicio de las entidades locales. Selección, provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes e incompatibilidades.
- 29.La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
- 30.La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.



Anexo XXIV

Plaza: Animador Cultural
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

rograma: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.



13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
19. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
20. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
22. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
23. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
24. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
25. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
26. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.
27. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de la subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de sanciones.
28. El marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. La Ley de Espectáculos Públicos.
29. La gestión de la cultura en la Administración Local, Ayuntamientos y Diputaciones. Cooperación, asistencia técnica y económica
30. El/a Gestor/a Cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.



Anexo XXV

Plaza: Auxiliar de Topografía
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Ciclo formativo o título que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
- 3.El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 4.Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo
- 5.El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
- 6.El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 7.El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
- 8.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 9.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 10.Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 11.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
- 12.Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de



actos nulos y anulables.

13.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.

14.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.

15.Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.

16.La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

17.La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

18.El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

19.La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

20.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

21.Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

22.Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

23.Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

24.Conceptos básicos; Definición de topografía, mapas, planos, fotoplano, escala, límite de percepción visual, planimetría y altimetría. Definición breve de las ciencias afines y complementarias a la topografía: geodesia, cartografía, fotometría, teledetección y GPS.

25. Nociones de Geodesia; Definiciones de geoide, elipsoide de revolución, eje polar, eje de la tierra, meridiano, paralelo, longitud geográfica, latitud geográfica, meridiana, acimut (geodésicos y topográficos) datum y vértice geodésicos.

26. Nociones sobre el teodolito, tipos de teodolitos, operaciones: puesta en estación y orientación. Métodos para aumentar la precisión: regla de Bessel, método de repetición, método de reiteración. Causas de error en los teodolitos: errores sistemáticos y accidentales.

27. Nociones de mediciones: mediciones directas de distancia: rodete, cinta metálica e hilos invar, mediciones indirectas de distancia: el taquímetro, su empleo en el cálculo de desnivel, fórmulas taquimétricas, causas de error en el taquimétrico.

28.Nociones sobre métodos alimétricos: clasificación de los métodos alimétricos. Nivelación geométrica o por alturas. Nivelación trigonométrica o por pendientes.

29.Nociones sobre redes planimétricas utilizadas en un levantamiento topográfico. Uso de la intersección directa. Concepto de red precisa. Determinación de base de triangulación. Ampliación y reducción de la base medida. Proyecto de la triangulación. Red trigonométrica o triangulación topográfica. Red topográfica o intermedia. Red de detalle o de relleno.

30.El nivel. Concepto y cálculo de desnivel. Tipos de niveles: niveles de plano de línea y automáticos. Nociones de movimientos de tierras. Definición de: pendiente, rasante, peralte, desmonte, terraplén y taludes laterales. Nociones de cubicación: métodos a emplear: método de los perfiles longitudinales y transversales. Método de la cuadrícula, método del prismatoide y método de las curvas de nivel



Anexo XXVI

Plaza: Coordinador de Turismo
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 2022 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Bachillerato o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.



13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico administrativas.
16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
17. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
18. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
19. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
20. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
22. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
23. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
24. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista
25. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
26. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ambito de aplicación. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de transparencia.
27. El concepto de turismo y de turista. Oferta y demanda de turismo. Tipología de turistas. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos. Glosario básico del turismo según la Organización Mundial del Turismo.
28. La geografía del turismo. Factores geográficos de la localización turística. Principales flujos y áreas turísticas a nivel mundial y en Andalucía. La distribución y concentración espacial de la oferta turística y su tipología en Andalucía.
29. Las fuentes de información turística. Metodologías y herramientas para el diagnóstico, la planificación y la evaluación en la actividad turística
30. Concepto de calidad. Definición y evolución. La calidad como objetivo estratégico para el impulso de la competitividad del sector turístico de Andalucía. El Plan de Calidad Turística de Andalucía. Principales certificados y distinciones de los establecimientos y espacios turísticos de Andalucía.



Anexo XXVII

Plaza: Delineante
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Formación Profesional de Segundo Grado en la rama de Delineación o equivalente o título que habilite para el ejercicio de la profesión según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 4.Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 7.El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.
- 8.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 11.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
12. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho



y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.

13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.

14. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.

15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competentes. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económicas administrativas.

16. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

17. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

18. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

19. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

21. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

23. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

24. Introducción al dibujo. Técnicas de diseño y dibujo. Materiales, soportes, útiles de dibujo y formatos. Normalización. Normas DIN, ISO y UNE.

25. Proyecciones. Sistemas de representación. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Perspectivas; axonométrica, caballera y cónica. Perspectiva isométrica.

26. Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificaciones de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo. Dibujo de objetos geométricos (objetos lineales y curvos). Sombreados, rellenos y coberturas. Visualización y modificación de las propiedades de los objetos. Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación, utilización y visualización de capas. Estado de capas. Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.). Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto. :Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico.

27. Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas. Sistema de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución. Bloques y referencias externas. Células. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques y células. Inserción de bloques y células. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques y células. Referencias externas: enlace y desenlace de referencias.

28. Manejo de programas de CAD: AutoCAD y MicroStation. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.

29. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.

30. Cartografía Municipal: Cartografía Digital de San Roque. Fotografía aérea. Ortofotografía.





Imágenes de satélite.



Anexo XXVIII

Plaza: Animador de Juventud
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 5.El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
- 6.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 7.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 8.Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 9.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
- 10.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 11.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
- 12.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.





13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Herramientas para el Trabajo del Informador y Dinamizador Juvenil. Políticas Integrales de Juventud en Andalucía.
15. Políticas de Juventud en el Marco de la Unión Europea. La Situación Social de los Jóvenes en Andalucía. Recursos y estrategias para el análisis de la realidad juvenil. El Voluntariado en las Políticas de Juventud.
16. Los Espacios de Creación Joven. Objetivos y Desarrollo.
17. La Propiedad Intelectual. Marco de Aplicación Municipal.
18. Técnicas de Organización de Actos.
19. Normativa legal de los Festejos Taurinos populares en Andalucía.
20. Las Fiestas Populares en el Ámbito Local.



Anexo XXIX

Plaza: Auxiliar Administrativo
Núm. 20 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración General: Auxiliar
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
- 4.El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 5.El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
- 6.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 7.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 8.Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 9.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
- 10.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 11.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
- 12.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.



13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
15. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
16. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
17. Sistemas informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.
18. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
19. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Derechos de las personas.
20. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.



Anexo XXX

Plaza: Auxiliar Biblioteca
Núm. 4. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
- 3.El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
- 4.El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales..
- 5.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 6.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
7. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 8.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 9.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesado
- 10.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- 11.Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
- 12.La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación



13. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
14. Concepto biblioteca. Tipos de biblioteca y su función. La biblioteca pública: concepto, misión y funciones.
15. El edificio bibliotecario. Instalación y equipación de la biblioteca: planificación, organización, mobiliario. Principales espacios de la biblioteca.
16. Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública. Los documentos y sus clases.
17. La descripción bibliográfica. ISBD, consolidadas números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIP, etc. Las reglas de catalogación española.
18. Los catálogos. Concepto, clases y fines. El catálogo de la red de bibliotecas de Andalucía.
19. La clasificación. Definición y objetivos. Sistema de clasificación. La clasificación decimal universal. Organización y presentación de los fondos en la biblioteca pública.
20. Acceso a los fondos en la biblioteca pública municipal. El servicio de préstamos. El préstamo interbibliotecario.



Anexo XXXI

Plaza: Jefe de Grupo I
Núm. 4. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
- 4.El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 5.El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
- 6.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 7.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 8.Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 9.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
- 10.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 11.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
- 12.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.





13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
15. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
16. Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos.
17. Normas básicas de seguridad y salud laboral.
18. Equipamiento de seguridad e higiene de operarios, en relación a la labor que realizan. Medidas de seguridad e higiene en la manipulación de equipos y herramientas.
19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.
20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.



Anexo XXXII

Plaza: Jefe de Grupo II
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
- 4.El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 5.El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
- 6.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 7.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 8.Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 9.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
- 10.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 11.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
- 12.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.





13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
15. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
16. Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
19. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.
20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo



Anexo XXXIII

Plaza: Oficial de Primera
Núm. 1. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
- 4.El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 5.El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
- 6.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 7.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 8.Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 9.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
- 10.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 11.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
- 12.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.





13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.
14. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
15. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
16. Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos
17. Normas básicas de seguridad y salud laboral.
18. Pintura. Aglutinante, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soportes. Las técnicas de pintar.
19. Las labores en el mantenimiento del centro de trabajo. Propuestas de renovación del material disponible.
20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.



Anexo XXXIV

Plaza: Oficial de Primera I
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
- 4.El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- 5.El Estatuto Básico del Empleado Público; elaboración, finalidad, arquitectura jurídica y encuadre dentro de la normativa sobre función pública.
- 6.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 7.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 8.Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.
- 9.Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación.
- 10.El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción finalización y ejecución.
- 11.Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Los interesados.
- 12.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el





empadronamiento.

13.Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de San Roque.

14.Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.

15.Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

16.Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos

17.Seguridad Vial. Seguridad pasiva y activa en vehículos.

18.Mantenimiento de vehículos.

19. Mantenimiento de vehículos.

20.Organización del trabajo. El trabajo en equipo.



Anexo XXXV

Plaza: Auxiliar
Núm. 5. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración General: Subalterna
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
- 2.Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 4.El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- 5.Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
- 6.La organización necesaria de la Administración Local.
- 7.Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
- 8.Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 9.Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
10. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos.



Anexo XXXVI

Plaza: Auxiliar Mantenimiento Instalaciones
Núm. 2. Pertenciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
- 2.La administración local: el municipio, concepto y elementos.
- 3.Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
- 4.Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo auxiliar de mantenimiento presta sus tareas (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.
- 5.Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
- 6.Conservación del material. Modo de almacenamiento. Incompatibilidad con otros productos
- 7.Albañilería. Ideas generales. Materiales. Tareas básicas. Actuaciones de mantenimiento en los inmuebles.
- 8.Fontanería. Ideas generales. Materiales. Tipos de instalaciones de agua.
- 9.Electricidad. Ideas generales. Instalaciones eléctricas: Constitución y mantenimiento. Herramientas. Aparatos de medida.
- 10.Organización del trabajo. El trabajo en equipo.



Anexo XXXVII

Plaza: Conserje
Núm. 3. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración General: Subalterna
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Graduado Escolar o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
- 2.La administración local: el municipio, concepto y elementos.
- 3.Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
- 4.La organización necesaria de la Administración Local.
- 5.Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
- 6.La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque, localizaciones, servicios... Traslado de información sobre los trámites más frecuentes realizados por la ciudadanía en el Ayuntamiento de San Roque, dónde dirigirse, cómo acceder a través de la web, como presentar una sugerencia o reclamación por parte de la ciudadanía, la utilización de la sede electrónica y el certificado digital.
- 7.Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
- 8.Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo donde el/la Conserje Mantenedor/a de edificios municipales presta sus tareas (roturas



de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal Conserje-Mantenedor cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.

9. Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina y protocolo. Fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, multcopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.

10. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.



Anexo XXXVIII

Plaza: Operario I
Núm. 16 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.
- 2.El municipio: concepto y elementos. Organización y competencias del municipio.
- 3.Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.
- 4.Normas básicas de seguridad y salud laboral.
- 5.Jardinería. Nociones básicas de jardinería. El suelo y las tierras de cultivo. Los abonos y fertilizantes. Los riegos. Herramienta y maquinarias.
- 6.Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y equipos.
- 7.Electricidad. Nociones generales. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Materiales. Herramientas y operaciones básicas.
- 8.Pintura. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soporte. Las técnicas de pintar.
- 9.Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y heramientas.
- 10.Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.



Anexo XXXIX

Plaza: Operario II
Núm. 7. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.
- 2.El municipio: concepto y elementos. Organización y competencias del municipio.
- 3.Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.
- 4.Normas básicas de seguridad y salud laboral.
- 5.Electricidad. Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipo de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.
- 6.Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenos, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)
- 7.Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.
- 8.Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.
- 9.Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.
- 10.Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas



Anexo XL

Plaza: Operario III
Núm. 30 . Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
- 2.La administración local: el municipio, concepto y elementos.
- 3.Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
- 4.Productos de limpieza habituales. Problemas que pueden ocasionar su uso. Protección frente a un uso indebido. Actuaciones en caso de uso inadecuado.
- 5.Conservación del material. Modo de almacenado. Incompatibilidad con otros productos.
- 6.Limpieza de suelos, cristales y polvo: productos a utilizar.
- 7.Encerado de suelo: diferentes sistemas de encerado. Productos a utilizar y particularidades de cada uno de ellos.
- 8.Maquinaria auxiliar para la limpieza: usos y cuidados.
- 9.Las labores en el mantenimiento del centro de trabajo. Propuesta de renovación del material disponible.
- 10.Seguridad en el centro de trabajo: extintores, salidas de emergencia y situaciones de riesgo.



Anexo XLI

Plaza: Operario
Núm. 2. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
- 2.La administración local: el municipio, concepto y elementos.
- 3.Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
- 4.Productos de limpieza habituales. Problemas que pueden ocasionar su uso. Protección frente a un uso indebido. Actuaciones en caso de uso inadecuado.
- 5.Conservación del material. Modo de almacenado. Incompatibilidad con otros productos.
- 6.Limpieza de suelos, cristales y polvo: productos a utilizar.
- 7.Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
- 8.Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo.
- 9.Las labores en el mantenimiento del centro de trabajo. Propuesta de renovación del material disponible.
- 10.Seguridad en el centro de trabajo: extintores, salidas de emergencia y situaciones de riesgo.



Anexo XLII

Plaza: Vigilante Municipal
Núm. 22. Perteneciente a la OEP 20222 - EXCEPCIONAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la estabilización de la temporalidad en el empleo público), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.
Carácter de la vinculación: personal laboral fijo
Subgrupo: E
Escala: Administración Especial: Servicios Especiales
Sistema de acceso: Turno Libre
Procedimiento de selección: Concurso-oposición
Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente según establecen las Directivas Comunitarias.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

- 1.El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
- 2.La administración local: el municipio, concepto y elementos.
- 3.Termino municipal de San Roque. Instalaciones municipales.
- 4.La organización necesaria de la Administración Local.
- 5.Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).
- 6.La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque
- 7.Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
- 8.Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.
- 9.La notificación: contenido, plazo y práctica de la notificación.
- 10.Primeros auxilios.





ANEXO Modelo de solicitud

D./D^a.....mayor de edad, vecino de, con domicilio en C/..... n^o.....,con N.I.F. n^o.....y con teléfonos de contacto fijo n^o y móvil n^o.....

EXPONGO: que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de San Roque (Cádiz) ha convocado para la provisión de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de de consolidación y estabilización de Empleo Temporal por el procedimiento de concurso oposición, por turno libre de plaza(s) dede Administración General/Especial vacante(s) en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las bases.

SOLICITO: ser admitido/a a participar en la convocatoria para la provisión de personal funcionario/ personal laboral de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de Empleo Temporal por el procedimiento de concurso oposición, por turno libre de plaza de Administración General/Especial, del Ayuntamiento de San Roque, a cuyo fin adjunto los documentos señalados en las bases.

San Roque,de.....de

Fdo.....

