

(...) Cuarto.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el sentido de crear el siguiente puesto con la valoración que se indica.

Unidad Cultura Biblioteca	
Código	9.3
Puesto	Agente Innovador Local
Formación	225
Especialización	25
Experiencia	25
Mando	0
Repercusión	50
E. Intelectual	25
E. Físico	0
Penosidad	50
Peligrosidad	0
Jornada	75
Ded/Inc	100
Puntos D. Destino	325
Puntos C. Especifico	575
C. Especifico	351,14*
Grado	C1
Nivel	14
Trabajadores	2

Quinto.- Publicar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma dentro del plazo de 30 días.

Sexto.- Los efectos económicos de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada, se devengarán y surtirán efecto a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. “

19 de febrero de 2025. El Alcalde. Fdo.: José Manuel Ruiz Alvarado. N° 25.489

AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO

Que la Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día el día el día catorce de febrero del año dos mil veinticinco, al punto 5º urgencias, a, adoptó el siguiente acuerdo del siguiente tenor literal:

<<MARIAANTONIA FRAILE MARTÍN, LICENCIADA EN DERECHO, VICESECRETARIA GENERAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ROTA (CÁDIZ),

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día catorce de febrero del año dos mil veinticinco, al punto 5º urgencias, adoptó el siguiente acuerdo:

«Vista la propuesta presentada por el Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Cultura y Patrimonio Histórico, D9 Encarnación Niño Rico, de fecha 13 de febrero de 2025, con el siguiente contenido:

“Que desde la Delegación de Cultura se sigue ofreciendo una amplia oferta cultural en el Teatro Auditorio Alcalde Felipe Benítez y, según Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo aprobado en Junta de Gobierno Local el día 23 de octubre de 2013 al punto 12 y modificado en Junta de Gobierno Local el 25 de enero de 2016 al punto 11.2 de urgencias, teniéndose previsto llevar a cabo las actividades que se detallan a continuación con los precios de las entradas correspondientes.

Las actividades que se acogen a dicha Ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 2, el cual refiere:

FECHA Y HORA	ACTIVIDAD	(1)	(2)	ORDENANZA MUNICIPAL
14/02/2025 20:00 H.	“A Tanguillos”	Asociación “Aires Flamencos” de Rota	5 €	Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 2 “Cesión a asociaciones locales sin ánimo de lucro”
10/04/2025 19:00 H.	Actuación de baile fin de curso Academia Ofelia Márquez	Asoc. Cultural de baile “Peña Ofelia Márquez”	6 €	Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 2 “Cesión a asociaciones locales sin ánimo de lucro”

(1) SOLICITANTE (2) PRECIO DE LA ENTRADA

El precio propuesto de entrada por los organizadores es establecido en base al caché de los artistas, gastos protocolarios derivados del espectáculo, derechos de autor, aforo del auditorio y otros.

No obstante, y según el precio público 3.1 en el apartado 1.A.3, a la actividad mencionada cualquier solicitante deberá firmar convenio con el Ayuntamiento y acogerse a las normas de utilización y condiciones de cesión del auditorio que será incorporado al expediente con antelación a la fecha de desarrollo de cada espectáculo.

La finalidad de cada actuación es de carácter benéfico. Los solicitantes podrán acogerse a esta modalidad de cesión ya que no han disfrutado de ella durante la anualidad 2025.

Visto los informes de la encargada del Registro Municipal de Asociaciones de fecha de 14/01/2025 y de 28/01/2025 donde menciona la actualización en dicho registro de la Asociación de Baile “Aires Flamencos” y la Asociación Cultural de Baile “Peña Ofelia Márquez”.

Visto los informes de la Técnico de Cultura a fechas 4/02/2025.

Visto el estudio económico firmado por la Técnico de Cultura a fecha de 4/02/2025.

Visto el informe del Técnico de Gestión Tributaria firmado a fecha de 11/01/2025 y Sr. Tesorero de fecha de 13/02/2025.

Visto el informe del Técnico de Intervención a fecha de 13/02/2025 y de la Sra. Interventora de fecha 13/02/2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 del TRLRHL, la aprobación de los precios públicos municipales corresponde al Pleno de la Corporación, habiéndose delegado dicha competencia en la Junta de Gobierno Local en virtud de acuerdo plenario adoptado en fecha 5 de julio de 2007, al punto 6º y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 143 de fecha 25 de julio de 2007.

Considerando que se cumple en lo dispuesto en el Art. 44 del TRLRHL, por todo ello PROPONE:

1.- La cesión de uso de la instalación municipal Teatro Auditorio Alcalde Felipe Benítez a los organizadores de cada actuación que arriba se detallan ajustándose al precio público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo en el apartado 1.A.3: Cesión del Auditorio.

Y para que conste y surta sus efectos, expido la presente con la salvedad del artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, con el visado del señor Alcalde-Presidente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rota, a 20 de febrero de 2025. EL ALCALDE, Fdo.: José Javier Ruiz Arana. N° 25.613

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CÁDIZ).

Base 1.- Objeto de la convocatoria.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad dos plazas de Trabajador Social, por turno libre y por el sistema concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figura en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2023-1493 de fecha 29 de marzo de 2023 (BOP de Cádiz nº 70 de fecha 17/04/2023) y en la Oferta de Empleo Público 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2024-2111, de fecha 23/04/2024 (BOP de Cádiz nº 86 de fecha 07/05/2024), estando actualmente vacantes.

Base 2.- Legislación aplicable.- A las presentes bases les será de aplicación 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 3.- Plazas que se convocan.-

Dos plazas de Trabajador Social: Grupo A, Subgrupo A2, Nivel CD 24-Escala Administración Especial. Subescala técnica, categoría: Trabajador Social.

Base 4.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (en cuyo caso deberá presentar certificado de la Universidad y pago de las tasas): Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base 5.- Presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo Sr. Alcalde, que le será facilitada por el Registro General, en Plaza de las Constituciones s/n, o por cualquiera de los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de San Roque, ubicados en las diferentes barriadas, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de San Roque (www.sanroque.es), y 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. A la instancia acompañarán los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base cuarta:

1. Original o copia auténtica del DNI, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quien va dirigida la solicitud.

2. Original o copia auténtica del título académico o, en su caso, certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título alegado, que se señala en la base 4ª para acceder a la plaza a la que se aspira si la documentación se presenta telemáticamente, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quien va dirigida la solicitud, o en su caso, certificado de título no recibido expedido por el organismo competente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportará certificación del órgano competente en tal sentido.

3. 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.

Afectos 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 BOE en donde se publica.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y desean sean valorados en la fase concurso y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, habrá de presentar copia de los méritos que el aspirante desee que le sean valorados en la fase de concurso. La acreditación de la experiencia y la formación se realizará en los términos previstos en la base 8.1.1 y 8.1.2.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto subsanable, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La relación de méritos y su acreditación no se considerarán, en ningún caso, defectos subsanables.

Las solicitudes que no acompañen ningún documento acreditativo de los requisitos, quedarán automáticamente excluidas, sin que sea requerido para su subsanación.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirán ninguna petición del interesado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la página web de San Roque (www.sanroque.es), en el registro general del Ayuntamiento 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 (BOE), prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre

circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Base 6.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y en su caso, las causas de exclusión. En el Certificado, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento, se 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 fueren subsanables, un plazo de diez días hábiles. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo 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 7.- Tribunales.- Existirá un único Tribunal. Estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. Los miembros del Tribunal serán todos personal funcionario de carrera, por tanto, 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 del 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 nombrará al menos un suplente.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Al Secretario le corresponderá 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.

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 8.- Desarrollo de los procesos selectivos.- El proceso selectivo constará de dos fases, concurso y oposición.

8.1. Fase de Concurso. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 10% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, será posterior a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo al baremo de méritos fijados en las presentes bases a los aspirantes que hayan superado la fase oposición, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, 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 otorgue 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 y en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso servirá para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes deberán ser expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en forma.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican.

8.1.1.- Experiencia profesional.-

a) Por tiempo de servicios efectivos prestados en la Administración local en la misma plaza de Trabajador Social: 0,05 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La Puntuación máxima a obtener por este apartado será de 0,5 puntos

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la entidad correspondiente, acompañada necesariamente de la vida laboral.

b) Por tiempo de servicios prestados en otros organismos del sector público (empresas públicas) y/o sector privado como Trabajador Social: 0,025 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 0,25 puntos

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa en la que figure el puesto desempeñado y acompañado necesariamente de la vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

La puntuación máxima a obtener en el apartado 8.1.1 será de 0,5 puntos.
8.1.2. Formación.

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 fotocopia compulsada del documento acreditativo o bien mediante la presentación de original

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

- Cursos de menos de 20 horas 0,02 puntos, por cada uno.
- Cursos entre 20 horas y 49 horas 0,05 puntos, por cada uno.
- Cursos entre 50 horas y 99 horas 0,10 puntos, por cada uno.
- Cursos de más de 100 horas 0,20 puntos, por cada uno.
- Máster 0,50 puntos.

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

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

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

La puntuación máxima a obtener por el apartado de formación es de 0,5 puntos.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia de la web de San Roque

8.2. Fase de oposición.

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

- Primer ejercicio (cuestionario tipo test): 5 puntos.
- Segundo ejercicio (Supuesto práctico, relacionado con las funciones de la plaza a cubrir): 4 puntos.

Cada ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar cada ejercicio el aspirante ha de obtener al menos 5 puntos, la no obtención de la puntuación mínima antes indicada, determinará el decaimiento del derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo.

Primer ejercicio de la fase de oposición.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en los anexos, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, a realizar en el tiempo estimado por el Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora y media como máximo.

La calificación de este ejercicio se hará pública en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en el Portal de Transparencia, en la página web oficial del Ayuntamiento de San Roque, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio de la fase de oposición.- Consistirá en uno o varios ejercicios o supuestos de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora máximo.

Base 9.- Desarrollo de los ejercicios.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

La publicación del anuncio del segundo ejercicio y la publicación del anuncio del tercer ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la entidad.

La petición de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco 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.

Base 10.- 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 al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento para las plazas de Trabajador/a Social.

Será seleccionado aquel aspirante 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 (si en los tres ha obtenido al menos 5 puntos). 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 segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Si ningún aspirante superase los tres ejercicios de la fase de oposición, la plaza se declarará desierta.

Base 11.- 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 al aspirante propuesto como funcionario 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 12.- Recursos.- Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Roque, órgano al que le corresponde la competencia para aprobar estas bases. Contra los acuerdos dictados por el Tribunal podrá interponerse recurso de Reposición, ante la Alcaldía que es quien nombra al Presidente del Tribunal y contra el acuerdo que se adopte resolviéndolo, al poner fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en los plazos señalados en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO 1.- TEMARIO

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.

MATERIAS COMUNES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura, contenido y principios generales.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Principios Generales.
- Tema 4.- La administración Local: el municipio, concepto y elementos y competencias.
- Tema 5.- Tipología de entes locales. La organización en los municipios.
- Tema 6.- Régimen jurídico de las entidades locales. Marco normativo aplicable. Potestad organizadora. Principios organizativos.
- Tema 7.- Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: Sesiones, acuerdos y actos.
- Tema 8.- El acto administrativo. Definición y rasgos. Clases y elementos.
- Tema 9.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras.
- Tema 10.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 11.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 12.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1.- Objeto, titulares del derecho a los Servicios Sociales, principios rectores, alcance y estructura funcional y territorial del Sistema Público de Servicios Sociales en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- Tema 2.- Centro de Servicios Sociales Municipales. Funciones y personal básico.
- Tema 3.- El sistema Público de Servicios Sociales Municipales: contenidos y criterios de organización.
- Tema 4.- Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y normativa aplicable.
- Tema 5.- Servicios Sociales especializados.
- Tema 6.- Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 7.- Servicio de Información, Valoración y Orientación en los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 8.- El rol del trabajador social en los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 9.- Servicio de Ayuda a Domicilio en los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 10.- Objetivos y funciones del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Tema 11.- Funciones y actividades del trabajador social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Tema 12.- Derechos y deberes de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de San Roque.
- Tema 13.- Servicio de Convivencia y Reinserción Social en los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 14.- Servicio de Cooperación Social en los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 15.- Servicio de Prestaciones Complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios.

- Tema 16.- Las ayudas económicas familiares en Andalucía.
 Tema 17.- Ordenanza reguladora de las ayudas económicas para la atención de necesidades sociales del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Cádiz.
 Tema 18.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital.
 Tema 19.- Pensiones no contributivas de la Seguridad Social.
 Tema 20.- Programa de Teleasistencia Domiciliaria.
 Tema 21.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
 Tema 22.- Sistema de Información de los Usuarios de Servicios Sociales.
 Tema 23.- Instrumentos técnicos y de registro en Servicios Sociales Comunitarios.
 Tema 24.- La entrevista en Trabajo Social. Bases conceptuales y diferentes tipos de entrevistas.
 Tema 25.- El informe social. Ficha social. Historia social.
 Tema 26.- La importancia del trabajo interdisciplinar en los Servicios Sociales Comunitarios Composición y roles.
 Tema 27.- Trabajo Social. Principio, objetivos y funciones.
 Tema 28.- La prevención como intervención social.
 Tema 29.- Maltrato infantil. Definición y tipologías.
 Tema 30.- Indicadores existentes en la situación de maltrato infantil.
 Tema 31.- Familias multiproblemáticas. Definición, características y tipos de intervención.
 Tema 32.- Los derechos de los niños y niñas.
 Tema 33.- El ciclo vital familiar.
 Tema 34.- Servicios Sociales especializados para personas con discapacidad.
 Tema 35.- Consejos Locales de Personas con Discapacidad. Especial referencia al Ayuntamiento de San Roque.
 Tema 36.- Proyectos de Intervención psicosocial en la tercera edad.
 Tema 37.- Taller de atención, memoria y percepción para mayores en el Ayuntamiento de San Roque.
 Tema 38.- Unidades de Estancia Diurna como programas de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que las regula.
 Tema 39.- Programa de Respiro Familiar como recurso de apoyo a las familias andaluzas. Definición y legislación que lo regula.
 Tema 40.- Centros Municipales de Información a la Mujer en Andalucía. Contenido normativo reguladora de los Centros para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.
 Tema 41.- Código deontológico de Trabajo Social.
 Tema 42.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
 Tema 43.- Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema.
 Tema 44.- Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.
 Tema 45.- Programa Individual de Atención para las personas dependientes.
 Tema 46.- Catálogo de servicios para las personas dependientes. Requisitos para acceder a las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar.
 Tema 47.- El papel de las familias cuidadoras de personas dependientes.
 Tema 48.- La mujer. Políticas de género y de atención a la violencia de género.

ANEXO II.- Modelo de solicitud

D./Dña mayor de edad, vecino de con domicilio en C/..... nº..... con N.I.F. nº..... y con teléfonos de contacto fijo nº..... y móvil nº.....

EXPONGO:

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de San Roque (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de concurso oposición, por turno libre de DPS plaza(s) de TRABAJADOR SOCIAL de Administración Especial vacante(s) en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las bases.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en el concurso oposición convocado para cubrir en propiedad, por concurso oposición y turno libre DOS plaza(s) de TRABAJADOR SOCIAL Administración Especial, del Ayuntamiento de San Roque, a cuyo fin adjunto los documentos señalados en las bases.

San Roque,de.....de.....

Fdo.....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Roque (Cádiz)

11 de febrero de 2025. Fdo.: Ana Núñez De Cossio. Secretaria General
 Nº 25.794

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CÁDIZ).

Base 1.- Objeto de la convocatoria.- Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad cuatro plazas de Técnico Medio de Gestión, por turno libre y por el sistema oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figura en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2023-1493 de fecha 29/03/2023 y publicado en el BOP de Cádiz nº 70 de fecha 17/04/2024, estando actualmente vacante.

Base 2.- Legislación aplicable.- Alas presentes bases les será de aplicación 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 3.- Plazas que se convocan.-

Cuatro plazas de Técnico Medio de Gestión Grupo A, Subgrupo A2, Nivel CD 22 - Escala Administración General. Subescala técnica, categoría: Técnico Medio sin Jefatura.

Base 4.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

• 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

• Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (en cuyo caso deberá presentar certificado de la Universidad y pago de las tasas): Diplomatura, o título universitario de Grado en la rama de conocimiento de las CC.SS. y Jurídicas

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base 5.- Presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo Sr. Alcalde, que le será facilitada por el Registro General, en Plaza de las Constituciones s/n, o por cualquiera de los Registro Auxiliares del Ayuntamiento de San Roque, ubicados en las diferentes barriadas, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de San Roque (www.sanroque.es), y 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. A la instancia acompañará los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base cuarta:

1. Original o copia auténtica del DNI si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quien va dirigida la solicitud.

2. Original o copia auténtica del título académico o, en su caso, certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título alegado, que se señala en la base 4ª para acceder a la plaza a la que se aspira si la documentación se presenta telemáticamente, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quien va dirigida la solicitud, o en su caso, certificado de título no recibido expedido por el organismo competente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportará certificación del órgano competente en tal sentido.

3. 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.

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.