

PUNTO 10º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE MEJORA INTEGRAL DEL TRAMO ESPERA-ARCOS DE LA FRONTERA DE LA CARRETERA A-393.

“Primero.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a la inclusión en los Presupuestos Generales para Andalucía 2023 el “Proyecto Integral de Mejora de la Carretera A-393 entre Punto Km.10 y el Punto Km.18”, con un programa y plan de actuaciones, con suficiente dotación económica recogida en una partida presupuestaria dentro del plan de inversiones y debidamente calendarizado.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a la Delegación Provincial de Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz.”

PUNTO 11º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE INSTALACIÓN DE UNA PLANTA DE METANOL VERDE EN EL CAMPO DE GIBRALTAR.

“Primero. - Instar a que por parte del Mº de Transición Ecológica como por parte de la Junta de Andalucía sean mediadores activos para que Maerks apueste por la idoneidad del Campo de Gibraltar, en concreto en Algeciras, para la instalación de la Planta de Metanol.

Segundo. - Dar traslado del presente acuerdo al Ministerio de Transición Ecológica y Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, así como a los distintos gobiernos municipales de la provincia de Cádiz.”

En este momento se incorporan al Salón de plenos los Diputados Provinciales David de la Encina Ortega, del Grupo Socialista, Antonio Aragón Dorca, del Grupo Popular y Carmen Álvarez Marín, del Grupo IU Andalucía.

PUNTO 12º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ADELANTE CÁDIZ RELATIVA A LA MEJORA DEL TRANSPORTE URBANO DE LA PROVINCIA.

1. Instar a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía a que mejore la Red de Transporte Público de la Sierra de Cádiz.

2. Instar a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía al aumento del número de autobuses que desde los diferentes municipios de la Sierra de Cádiz van a los Hospitales de Villamartín y Ronda.

3. Instar a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía a la renovación de toda la flota de autobuses, siguiendo criterios de sostenibilidad energética.

4. Instar a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía a la adaptación de la flota de autobuses a personas con movilidad reducida, ya que, actualmente apenas hay autobuses para este colectivo.

5. Instar a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía a mejorar la conexión entre los pueblos con horarios que permitan ir a estudiar y trabajar a otros pueblos usando el transporte público.”

PUNTO 14º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO CIUDADANOS RELATIVA AL DESDOBLAMIENTO DE LA CARRETERA DE LA CARTUJA (A-2004).

“Primero.- Instar a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda a iniciar, a la mayor brevedad posible, los trámites necesarios para llevar a cabo el desdoblamiento de la carretera de La Cartuja (A-2004), de forma que se incremente tanto su seguridad como su capacidad.

Segundo.- Instar a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda a incrementar mejoras en el mantenimiento de la autovía A-381, que conecta la ciudad de Jerez con el término municipal de Los Barrios.”

PUNTO 15º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ANDALUCÍA POR SÍ RELATIVA AL DÍA DE LA BANDERA DE ANDALUCÍA.

“Primero: Que el Pleno de la Diputación de Cádiz reconozca el 4 de diciembre como Día de la Bandera de Andalucía, como expresión de la reivindicación pacífica del pueblo andaluz el 4 de diciembre de 1977, encabezada en todos los pueblos y ciudades de Andalucía por la arboñada.

Segundo: Solicitar que se coloque en lugar presidencial la Bandera de Andalucía el 4 de Diciembre, en todos los edificios públicos de esta Excelentísima Diputación Provincial, en recuerdo y conmemoración del 4-D de 1977, fecha histórica del pueblo andaluz, y como reivindicación de un mayor poder andaluz y soberanía de nuestro pueblo.

Tercero: Notificar estos acuerdos a la FAMP, Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y Delegación del Gobierno del Estado en Andalucía.

Cuarto: Instar a la Junta de Andalucía, y a su presidente en particular, Juan Manuel Moreno Bonilla, a que lleve personalmente la reivindicación al Gobierno del Estado para que se reconozca a Manuel José García Caparrós y a su familia como víctimas de la violencia política en pie de igualdad con las víctimas del terrorismo, con su consecuente reparación.

Quinto: Instar a la Junta de Andalucía, en la persona de Juan Manuel Moreno Bonilla como presidente, traslade igualmente al Gobierno del Estado la desclasificación de toda la documentación de la Comisión de Encuesta, sin anonimizar nombres propios, referente a los sucesos del 4 de diciembre de 1977 en Málaga y del asesinato de Manuel José García Caparrós, así como toda la información relativa a los hechos que permanece bajo secreto.

Sexto: Instar al Gobierno del Estado para que acceda a esta petición y la tramite a la mayor celeridad posible en aras a una mayor transparencia, dignidad y justicia democrática.”

PUNTO 21º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE LOS PRESUPUESTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA 2023.

“Primero.- Solicitar a la Junta de Andalucía que incluya en el anexo de inversiones de la provincia de Cádiz todas las actuaciones anunciadas por elonsejero de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa en la rueda de prensa del pasado 29 de octubre.

Segundo.- Solicitar a la Junta de Andalucía que con cargo a este presupuesto se ejecuten las demandas conocidas por esta administración en materia sanitaria en los municipios de la provincia.

Tercero.- Dar traslado de los presentes acuerdos a los Grupos Políticos con representación en el Parlamento de Andalucía, y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias

(FAMP).”

PUNTO 22º: ASUNTOS DE URGENCIA.

PUNTO 22ºU1: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE ERROR MATERIAL EN EXPEDIENTE “CALZADO QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE VESTUARIO DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN”.

“Primero.- Aprobar la rectificación por error material del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares punto 8 correspondiente al lote 1: Calzado que ha de regir la adjudicación para el suministro de vestuario del personal de la Diputación Provincial de Cádiz, expediente CC/3006/2022, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, en el siguiente sentido:

Donde dice: Lote 1: Calzado

. Bota negra media caña p/goma antidesliz.

. Bota hom. (S1+P), hidrof. Ant.

. Bota de agua verde de caña alta, 100% impermeable, aislamiento térmico hasta -50C. Ligero, sin puntera, con plantilla interior ergonómica y protectora. Suela SRC antideslizante a aceites. Propiedades antiestáticas. Absorción de impactos en la zona del talón. Clasificación S5.

Debe decir: Lote 1: Calzado

. Bota negra media caña p/goma antideslizante, con cierre de cremallera o enteriza.

. Bota hom. (S3+P), hidrof. Ant.

. Bota de agua verde de caña alta, 100% impermeable, aislamiento térmico hasta -50C. Ligero, sin puntera, con plantilla interior ergonómica y protectora. Suela SRC antideslizante a aceites. Propiedades antiestáticas. Absorción de impactos en la zona del talón.

Segundo.- Aprobar la rectificación por error material del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Anexo nº1 apartado H) a) criterios ponderables en función de un juicio de valor correspondiente al lote 1: Calzado que ha de regir la adjudicación para el suministro de vestuario del personal de la Diputación Provincial de Cádiz, expediente CC/3006/2022, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, en el siguiente sentido:

Donde dice: Lote 1: Calzado

. Bota negra media caña p/goma antidesliz.

. Bota hom. (S1+P), hidrof. Ant.

. Bota de agua verde de caña alta, 100% impermeable, aislamiento térmico hasta -50C. Ligero, sin puntera, con plantilla interior ergonómica y protectora. Suela SRC antideslizante a aceites. Propiedades antiestáticas. Absorción de impactos en la zona del talón. Clasificación S5.

Debe decir: Lote 1: Calzado

. Bota negra media caña p/goma antideslizante, con cierre de cremallera o enteriza.

. Bota hom. (S3+P), hidrof. Ant.

. Bota de agua verde de caña alta, 100% impermeable, aislamiento térmico hasta -50C. Ligero, sin puntera, con plantilla interior ergonómica y protectora. Suela SRC antideslizante a aceites. Propiedades antiestáticas. Absorción de impactos en la zona del talón.

Tercero: Ampliar el plazo de presentación de ofertas de proposiciones, en un plazo no inferior a 15 días, contados desde la fecha de envío del anuncio de rectificación a la oficina de publicaciones de la Unión Europea.

Cuarto.- Dar traslado del presente Acuerdo a las Áreas afectadas.”

PUNTO 22ºU2: PROPUESTA DE REQUERIMIENTO A LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA QUE PROCEDA A FIJAR EL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE OCUPADO POR LA AUDIENCIA PROVINCIAL DE CÁDIZ, Y RESTABLECER LA RENTA DEL MISMO.

“Requerir a la Junta de Andalucía, como arrendataria del inmueble sito en la Cuesta de las Calesas de Cádiz para que, en el plazo de 20 días, comunique a la Diputación la fecha en la que tiene previsto trasladar la sede de los órganos judiciales que actualmente ocupan el inmueble a otra ubicación, fijando en dicha fecha la finalización del contrato de arrendamiento, y reconozca la obligación de abonar por el uso de la finca una renta anual por el importe inicialmente establecido, actualizado con las variaciones que haya experimentado el Índice de Precios al Consumo desde la fecha de formalización del contrato, comprometiéndose al pago de las rentas no prescritas, haciéndole saber que, de no ser atendido este requerimiento en el plazo indicado, se ejercitarán las acciones judiciales procedentes para obtener el restablecimiento del equilibrio contractual o, en su caso, la resolución del contrato.”

PUNTO 22ºU3: PROPUESTA DE FINANCIACIÓN DE LA SUBIDA DE LOS MATERIALES DEL PROGRAMA PFEA.

“Primero. Instar al Gobierno Andaluz al pago a esta Diputación de 975.000 €, que representa la subida del 20% de la parte que debe aportar la Junta, y que ya ha sido adelantada por esta Corporación.

Segundo. Instar al Gobierno Andaluz a que financie la subida de los materiales, de la parte que le corresponde, a los Ayuntamientos de Alcalá del Valle, Ubrique, Villamartín, Trebujena y Setenil de las Bodegas, cuyos proyectos no gestiona la Diputación de Cádiz que se ha comprometido a atender de su parte, sumando ambas partidas 275.000 euros.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno Andaluz, a las Diputaciones Andaluzas, a los grupos parlamentarios andaluces y a los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz.”

01/12/2022. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.

Nº 143.139

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Excmo.

Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado Decreto 2022/5374, de fecha 11 de octubre de 2022.

“ASUNTO: CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGISTRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO Y CONCURSO OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES:

Con fecha de 30 de diciembre de 2021 entró en vigor la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, motivada, en gran medida, por la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada tiene en el ordenamiento jurídico y, por tanto, también en la jurisprudencia al establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada.

Esta nueva Ley, que tiene su origen en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, impone la adopción de medidas excepcionales con el fin de reducir los altos niveles de temporalidad existentes en la Administración Pública, ordenando convocatorias y procedimientos de selección de personal ágiles para la cobertura de vacantes con carácter definitivo, flexibilizando su gestión mediante una suficiente planificación estratégica en la ordenación de los recursos humanos.

Con fecha 13 de mayo de 2022 la Junta de Gobierno local aprobó la OEP 2022 por el turno de estabilización, publicada en el BOP de fecha 24 de mayo. De conformidad con la citada ley el sistema general de acceso a dichas plazas será el concurso oposición, si bien permite (DA 6ª) que con carácter excepcional pueda realizarse convocatoria por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos del Art. 2.1 hubieren estado ocupadas con carecer temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Debe hacerse constar que una parte de estas plazas tiene su origen en un previo acuerdo de desistimiento de los procesos selectivos derivados de las OEP 2016, 2017, 2018, 2020 y 2021, publicado en el BOP de fecha 24 de mayo de 2022. Dado que tanto este Acuerdo como el de aprobación de la OEP 2022 por estabilización tenían informes desfavorables en cuanto a las plazas de las OEP 2016, 2017 y 2018 y operan como presupuesto de las bases que se proponen, consecuentemente deben ser informadas del mismo modo y en idénticos términos.

De conformidad con los datos obrantes en el Área de personal las plazas objeto de la presente convocatoria con código de identificación, fecha de ocupación y sistema de acceso es la siguiente:

1.- PLAZAS CUYO SISTEMA DE ACCESO ES EL CONCURSO

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	R.J.
0050000138	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000071	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000118	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000199	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000052	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000040	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000172	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000034	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000115	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000170	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000165	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000189	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000163	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000081	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000169	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000221	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0580000028	SUBALTERNO/A	FC
0580000014	SUBALTERNO/A	FC
0580000004	SUBALTERNO/A	FC
0580000025	SUBALTERNO/A	FC
0050000001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000167	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000160	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0280000011	ENCARGADO/A GENERAL	FC
0580000019	SUBALTERNO/A	FC
0580000021	SUBALTERNO/A	FC
0580000018	SUBALTERNO/A	FC
0580000010	SUBALTERNO/A	FC
0580000013	SUBALTERNO/A	FC
0580000006	SUBALTERNO/A	FC
0020000003	ARQUITECTO/A	FC

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	R.J.
0030000000	ARQUITECTO/A TÉCNICO	FC
0030000006	ARQUITECTO/A TÉCNICO	FC
0030000003	ARQUITECTO/A TÉCNICO	FC
0982000000	AUXILIAR TÉCNICO/A DE CULTURA	FC
0981000002	AUXILIAR TÉCNICO/A INFORMÁTICO	FC
0981000001	AUXILIAR TÉCNICO/A INFORMÁTICO	FC
0981000003	AUXILIAR TÉCNICO/A INFORMÁTICO	FC
0503000009	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	FC
1000000006	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE	FC
1000000012	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE	FC
1000000000	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE	FC
0210000012	DELINEANTE	FC
0310000000	INGENIERO/A DE CAMINOS	FC
0356000000	INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	FC
0580000056	SUBALTERNO/A	FC
0580000049	SUBALTERNO/A	FC
0580000048	SUBALTERNO/A	FC
0580000050	SUBALTERNO/A	FC
0580000066	SUBALTERNO/A	FC
0580000059	SUBALTERNO/A	FC
0580000057	SUBALTERNO/A	FC
0580000062	SUBALTERNO/A	FC
0580000055	SUBALTERNO/A	FC
0580000052	SUBALTERNO/A	FC
0580000067	SUBALTERNO/A	FC
0580000046	SUBALTERNO/A	FC
0580000060	SUBALTERNO/A	FC
0580000069	SUBALTERNO/A	FC
0580000070	SUBALTERNO/A	FC
0580000047	SUBALTERNO/A	FC
0580000063	SUBALTERNO/A	FC
0580000065	SUBALTERNO/A	FC
0580000053	SUBALTERNO/A	FC
0580000054	SUBALTERNO/A	FC
0118000001	TÉCNICO/A ANÁLISIS INFORMÁTICA	FC
0325000000	TÉCNICO/A DE COCINA	FC
0875000005	TÉCNICO/A DE CULTURA	FC
0875000008	TÉCNICO/A DE CULTURA	FC
0710000014	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	FC
0496000006	TÉCNICO/A POLIVALENTE	FC
0117000000	TÉCNICO/A RESPONSABLE INFORMÁTICO	FC
0785000000	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	FC
0200000008	ARQUITECTO/A	FC
0210000002	DELINEANTE	FC
0320000001	INGENIERO/A INDUSTRIAL	FC
0580000068	SUBALTERNO/A	FC
0580000071	SUBALTERNO/A	FC
0580000072	SUBALTERNO/A	FC
0580000075	SUBALTERNO/A	FC
0580000015	SUBALTERNO/A	FC
0900000007	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	FC
0720000002	TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	FC
2210000020	AUX. TÉCNICO/A ELECTRICISTA	LI
0050000190	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000188	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000211	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000216	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000181	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000232	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000177	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000240	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	R.J.
0050000226	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000178	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000139	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000146	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000222	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0015000001	AUXILIAR DEL MAYOR	FC
1011000001	AUXILIAR TÉCNICO/A HERRERO	FC
0505000003	AUXILIAR TÉCNICO/A MECÁNICO	FC
0505000002	AUXILIAR TÉCNICO/A MECÁNICO	FC
0503000015	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	FC
0503000016	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	FC
0503000011	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	FC
2455000000	FOTÓGRAFO/A	LI
0550000002	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES	FC
0550000004	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES	FC
0550000011	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES	FC
0550000013	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES	FC
0550000012	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES	FC
0012000000	TÉCNICO/A AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA	FC
0725000001	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO	FC
0710000013	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	FC
0710000025	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	FC
0710000029	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	FC
0840000083	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000084	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000072	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000022	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000081	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000073	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000078	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000074	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000082	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000065	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000080	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000077	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000076	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000079	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000075	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0840000085	TRABAJADOR/A SOCIAL	FC
0320000005	AYUDANTE DE COCINA	FC
0325000000	TÉCNICO DE COCINA	FC
0910000002	CAPATAZ	FC

2.- PLAZAS CUYO SISTEMA DE ACCESO ES EL CONCURSO-OPOSICIÓN

CÓDIGO DE LA PLAZA	PLAZA	RÉGIMEN JURÍDICO
2040000026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LI
0050000214	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000213	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0050000223	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FC
0051000000	AUXILIAR TÉCNICO/A JUVENTUD	FC
1000000016	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE	FC
1000000017	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE	FC
0580000077	SUBALTERNO/A	FC
0580000081	SUBALTERNO/A	FC
0580000093	SUBALTERNO/A	FC
0580000088	SUBALTERNO/A	FC
0580000087	SUBALTERNO/A	FC
0580000094	SUBALTERNO/A	FC
0580000095	SUBALTERNO/A	FC
0580000085	SUBALTERNO/A	FC
0580000086	SUBALTERNO/A	FC
0012000001	TÉCNICO/A AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA	FC
0950000046	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	FC
0950000040	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	FC

CÓDIGO DE LA PLAZA	PLAZA	RÉGIMEN JURÍDICO
0950000003	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	FC
0735000003	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA	FC
0590000000	TÉCNICO/A DE PROTOCOLO	FC

Con carácter previo a la convocatoria debe haberse informado a las personas que ocupen interinamente las plazas objeto de convocatoria que la plaza que ocupa está incluida en el plan de estabilización derivado de la Ley 20/2021 y va a ser objeto de convocatoria pública. Dicha información también será publicada en la sede electrónica.

La convocatoria de estos procesos selectivos en cualquier caso tiene como fecha límite el 31 de diciembre de 2022(Art.2.2 Ley 20/2021).

La regulación de estos procesos selectivos tiene unas características específicas, respecto a la regulación general, la cual se contiene en la DA 1ª de la Ley 20/21:

- Medidas de agilización: reducción de plazos, digitalización de procesos, acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, etc....

- No aplicación de los Art. 8 y 9 del RD 896/1991, relativos a ejercicios teóricos, (materias y programas) y prácticos.

De conformidad con la Ley 20/21 estos procesos selectivos deben garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, debiendo ser objeto de negociación en cada de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Y de acuerdo al mismo las bases tanto de concurso, como de concurso oposición han sido negociadas en diferentes Comisión Mixta de Negociación de fecha 15, 20, 22 y 27 de septiembre de 2022.

En cuanto a los baremos de la fase de concurso, en ambos procesos se ha primado de forma importante los servicios prestados en las categorías objeto de la estabilización dentro del Ayuntamiento de Cádiz, sin restringir los servicios prestados en categorías equivalentes en otras Administraciones Públicas. Todo ello en consonancia con el objetivo último de la Ley de reducir la temporalidad por debajo del 8%. Tomándose como criterio de valoración el recogido en las Bases Reguladoras de dicho proceso en la Administración General del Estado, publicado en el BOE de 23/05/2021.

En el caso del concurso la puntuación máxima de experiencia se alcanza con 15 años. Este dato proviene del cálculo de la antigüedad media de los ocupantes de esas plazas más 1 año adicional. Igual ocurre en las de concurso oposición, en las cuales la antigüedad necesaria es de 8 años, 1 año más que la media de los ocupantes de esas plazas.

El resto de elementos de valoración son iguales para todos los aspirantes que se presenten.

En cuanto a la fase de oposición se aplica la excepción de la Disposición Adicional Primera de la Ley 20/2021, eximiendo de temarios mínimos y ejercicios exigidos en los Art. 8 y 9 del 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.

De acuerdo a todo ello se propone la aprobación de las bases y sus correspondientes convocatorias, debiendo publicarse en el Diario Oficial antes del 31 de diciembre de 2022.

NORMATIVA

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

DISPONGO:

Primero: Aprobar las bases y la convocatoria de los procesos selectivos por el sistema de concurso y el sistema de concurso- oposición previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que se adjuntan.

Segundo: Disponer su publicación en los Diarios Oficiales conforme a lo previsto en la normativa vigente.

BASES POR LAS QUE SE REGISTRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO Y CONCURSO OPOSICIÓN.

1. ANTECEDENTES:

Con fecha de 30 de diciembre de 2021 entró en vigor la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, motivada, en gran medida, por la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada tiene en el ordenamiento jurídico y, por tanto, también en la jurisprudencia al establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada.

Esta nueva Ley, que tiene su origen en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, impone la adopción de medidas excepcionales con el fin de reducir los altos niveles de temporalidad existentes en la Administración Pública, ordenando convocatorias y procedimientos de selección de personal ágiles para la cobertura de vacantes con carácter definitivo, flexibilizando su gestión mediante una suficiente planificación estratégica en la ordenación de los recursos humanos.

Con fecha 13 de mayo de 2022 la Junta de Gobierno local aprobó la OEP 2022 por el turno de estabilización, publicada en el BOP de fecha 24 de mayo. De conformidad con la citada ley el sistema general de acceso a dichas plazas será el concurso oposición, si bien permite (DA 6ª) que con carácter excepcional pueda realizarse convocatoria por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos del Art. 2.1 hubieren estado ocupadas con carecer temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. PLAZAS OBJETO DE CONVOCATORIA Y SISTEMA SELECTIVO:

a. PLAZAS CUYO SISTEMA DE ACCESO ES EL CONCURSO:

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
0050000138	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000071	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000118	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000199	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000052	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000040	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000172	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000034	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000115	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000170	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000165	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000189	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000163	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000081	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000169	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000221	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0580000028	SUBALTERNO/A
0580000014	SUBALTERNO/A
0580000004	SUBALTERNO/A
0580000025	SUBALTERNO/A
0050000001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000167	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000160	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0280000011	ENCARGADO/A GENERAL
0580000019	SUBALTERNO/A
0580000021	SUBALTERNO/A
0580000018	SUBALTERNO/A
0580000010	SUBALTERNO/A
0580000013	SUBALTERNO/A
0580000006	SUBALTERNO/A
0020000003	ARQUITECTO/A
0030000000	ARQUITECTO/A TÉCNICO
0030000006	ARQUITECTO/A TÉCNICO
0030000003	ARQUITECTO/A TÉCNICO
0982000000	AUXILIAR TÉCNICO/A DE CULTURA
0981000002	AUXILIAR TÉCNICO/A INFORMÁTICO
0981000001	AUXILIAR TÉCNICO/A INFORMÁTICO
0981000003	AUXILIAR TÉCNICO/A INFORMÁTICO
0503000009	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE
1000000006	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE
1000000012	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE
1000000000	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE
0210000012	DELINEANTE
0310000000	INGENIERO/A DE CAMINOS
0356000000	INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA
0580000056	SUBALTERNO/A
0580000049	SUBALTERNO/A
0580000048	SUBALTERNO/A
0580000050	SUBALTERNO/A
0580000066	SUBALTERNO/A
0580000059	SUBALTERNO/A
0580000057	SUBALTERNO/A
0580000062	SUBALTERNO/A
0580000055	SUBALTERNO/A
0580000052	SUBALTERNO/A
0580000067	SUBALTERNO/A
0580000046	SUBALTERNO/A
0580000060	SUBALTERNO/A
0580000069	SUBALTERNO/A
0580000070	SUBALTERNO/A

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
0580000047	SUBALTERNO/A
0580000063	SUBALTERNO/A
0580000065	SUBALTERNO/A
0580000053	SUBALTERNO/A
0580000054	SUBALTERNO/A
0118000001	TÉCNICO/A ANÁLISIS INFORMÁTICA
0325000000	TÉCNICO/A DE COCINA
0875000005	TÉCNICO/A DE CULTURA
0875000008	TÉCNICO/A DE CULTURA
0710000014	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN
0496000006	TÉCNICO/A POLIVALENTE
0117000000	TÉCNICO/A RESPONSABLE INFORMÁTICO
0785000000	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIO AMBIENTE
0200000008	ARQUITECTO/A
0210000002	DELINEANTE
0320000001	INGENIERO/A INDUSTRIAL
0580000068	SUBALTERNO/A
0580000071	SUBALTERNO/A
0580000072	SUBALTERNO/A
0580000075	SUBALTERNO/A
0580000015	SUBALTERNO/A
0900000007	TÉCNICO/A DE JUVENTUD
0720000002	TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
0050000190	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000188	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000211	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000216	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000181	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000232	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000177	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000240	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000226	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000178	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000139	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000146	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000222	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0015000001	AUXILIAR TÉCNICO DEL MAYOR
1011000001	AUXILIAR TÉCNICO/A HERRERO
0505000003	AUXILIAR TÉCNICO/A MECÁNICO
0505000002	AUXILIAR TÉCNICO/A MECÁNICO
0503000015	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE
0503000016	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE
0503000011	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE
0550000002	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES
0550000004	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES
0550000011	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES
0550000013	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES
0550000012	PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES
0012000000	TÉCNICO/A AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA
0725000001	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO
0710000013	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN
0710000025	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN
0710000029	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN
0840000083	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000084	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000072	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000022	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000081	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000073	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000078	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000074	TRABAJADOR/A SOCIAL

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
0840000082	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000065	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000080	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000077	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000076	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000079	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000075	TRABAJADOR/A SOCIAL
0840000085	TRABAJADOR/A SOCIAL
0320000005	AYUDANTE DE COCINA
0325000000	TÉCNICO DE COCINA
0910000002	CAPATAZ

En consecuencia y como resumen las categorías y el número de plazas convocadas por el sistema de concurso es el siguiente:

CATEGORÍA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/ SUBGRUPO	Nº
ARQUITECTO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.SUP	A/A1	2
ARQUITECTO/A TÉCNICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.MED	A/A2	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ AUX	C/C2	39
AUXILIAR TÉCNICO/A DEL MAYOR	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉC.AUX.	C/C2	1
AUXILIAR TÉCNICO/A DE CULTURA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉC.AUX.	C/C2	1
AUXILIAR TÉCNICO/A HERRERO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIO	C/C2	1
AUXILIAR TÉCNICO/A INFORMÁTICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉC.AUX.	C/C2	3
AUXILIAR TÉCNICO/A MECÁNICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIO	C/C2	2
AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIO	C/C2	4
AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ SERVICIOS ESPECIALES/AUX. POLICÍA	C/C2	3
AYUDANTE DE COCINA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIO	AP	1
CAPATAZ	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL OFICIO	C/C1	1
DELINEANTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TECNICA/TÉC.AUX.	C/C1	2
ENCARGADO/AGENERAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TECNICA/TÉC.AUX.	C/C1	1
INGENIERO/ADECAMINOS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.SUP	A/A1	1
INGENIERO/AINDUSTRIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.SUP	A/A1	1
INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.MED	A/A2	1
PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.SUP	A/A1	5
SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNA	AP	35
TÉCNICO DE COCINA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL OFICIO	C/C1	1
TÉCNICO/A ANÁLISIS INFORMÁTICA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.AUX.	C/C1	1
TÉCNICO/A AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.AUX.	C/C1	1
TÉCNICO/A DE CULTURA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.AUX.	C/C1	2
TÉCNICO/A DE JUVENTUD	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.AUX.	C/C1	1
TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.MED	A/A2	1
TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA	A/A2	2
TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN TURISMO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA	A/A2	2

CATEGORÍA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/ SUBGRUPO	Nº
TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.MED	A/A2	1
TÉCNICO/APOLIVALENTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONA OFICIO	C/C1	1
TÉCNICO/A RESPONSABLE INFORMÁTICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.AUX.	C/C1	1
TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.SUP	A/A1	1
TRABAJADOR/A SOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TEC.MED	A/A2	16

b. PLAZAS CUYO SISTEMA DE ACCESO ES EL CONCURSO-OPOSICIÓN:

CÓDIGO PLAZA	PLAZA
0050000214	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000213	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0050000223	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
0051000000	AUXILIAR TÉCNICO/A JUVENTUD
1000000016	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE
1000000017	AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE
0580000077	SUBALTERNO/A
0580000081	SUBALTERNO/A
0580000093	SUBALTERNO/A
0580000088	SUBALTERNO/A
0580000087	SUBALTERNO/A
0580000094	SUBALTERNO/A
0580000095	SUBALTERNO/A
0580000085	SUBALTERNO/A
0580000086	SUBALTERNO/A
0012000001	TÉCNICO/A AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA
0950000046	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
0950000040	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
0950000003	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
0735000003	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA
0590000000	TÉCNICO/A DE PROTOCOLO

En consecuencia y como resumen las categorías y el número de plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición es el siguiente:

CATEGORÍA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/ SUBGRUPO	Nº
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ AUXILIAR	C/C2	3
AUXILIAR TÉCNICO/A JUVENTUD	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉC.AUX.	C/C2	1
AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ SERVICIOS ESPECIALES/AUX. POLICÍA	C/C2	2
SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNA	AP	9
TÉCNICO/A AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉC.AUX.	C/C1	1
TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIO	C/C1	3
TÉCNICO/A DE PROTOCOLO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉC.AUX.	C/C1	1
TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉC.SUP.	A/A1	1

3. NORMAS COMUNES A AMBOS PROCESOS SELECTIVOS:

3.1. La presentación de la instancia y de toda la documentación requerida será preferentemente a través de medios digitales habilitados específicamente en la sede electrónica www.cadiz.es.

3.2. En la instancia no es preciso indicar el concreto Código de la plaza a la que se presenta, bastando la indicación de la categoría profesional.

3.3. Para la valoración del concurso, los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a razón de 12 meses por año y los expresados en días se transformarán, dentro de cada apartado de valoración, en meses a razón de treinta días

naturales por mes, de valoración. Los días sobrantes quedarán descartados, salvo a los efectos de desempate, de conformidad con las presentes bases.

3.4. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Del proceso selectivo por concurso oposición se formará bolsa de trabajo de acuerdo a los criterios recogidos en la normativa vigente del Ayuntamiento de Cádiz, siempre que el opositor haya superado la fase de oposición. Del proceso selectivo por concurso no se formará bolsa de trabajo.

3.6. Programación temporal de los procesos selectivos: Se realizará en primer lugar el proceso selectivo por concurso, y a continuación el de concurso oposición.

3.7. Criterios de cese de funcionario/as interino/as: la provisión en propiedad de las plazas objeto de convocatoria con sus correspondientes códigos, producirá el cese del personal funcionario interino que ocupe la concreta plaza convocada, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

3.8. Será de aplicación lo dispuesto en las bases generales de selección de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz (BOP 29/04/2019, 16/12/2019, 19/05/2020, 25/03/2022), en cuanto no contradiga o sea incompatible con lo dispuesto en las presentes bases, en lo relativo a:

- Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
- Instancias y documentos a presentar.
- Admisión de aspirantes.
- Composición y funcionamiento del tribunal.
- Normas reguladoras del procedimiento de selección.
- Lista de aprobados.
- Presentación de documentos para el nombramiento.
- Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
- Protección de datos personales.
- Situación sanitaria vinculada a la covid-19.
- Embarazo de riesgo o parto.
- Base final: impugnación y normativa aplicable.

4 BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

4.1 Consistirá en la valoración, conforme al baremo que a continuación se dispone, de los méritos alegados relacionados en el impreso de auto baremación y acreditados documentalmente.

4.2 A la instancia que incluirá una autobaremación de los méritos, se unirá copia de la documentación que el/la aspirante pretende que se valore. Dicha documentación acreditativa deberá estar adjuntada en el mismo orden que en el impreso de autobaremación y en el formato y condiciones previsto en la plataforma.

4.3 No serán valorados:

4.3.1. Méritos no relacionados en el impreso de auto baremación aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.

4.3.2. Méritos relacionados en el impreso de auto baremación no acreditados documentalmente mediante la comparecencia personal posterior.

4.4 Para la valoración de méritos relativos en el Ayuntamiento de Cádiz bastará la presentación de copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal el correspondiente certificado o informe al expediente.

4.5 De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

4.6 La valoración de méritos relativos a servicios prestados, la acreditación se realizará, en exclusiva, mediante el correspondiente certificado expedido por la Administración Pública competente. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

4.7 Los resultados provisionales del concurso serán publicados en la sede electrónica www.cadiz.es. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada. Resueltas las alegaciones por el Tribunal, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de concurso de lo/as aspirantes, se citará a cada uno/a de ellos/as para la comparecencia personal en el Área de Personal en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento, para que presenten los originales de los documentos, a efectos de su compulsión e incorporación al expediente. La no comparecencia determinará su exclusión del proceso selectivo.

4.8 Los resultados tendrán formato de un máximo de cuatro cifras decimales sin redondeos, desechándose la quinta y siguientes.

4.9 El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de todos los puntos obtenidos tras la aplicación del baremo. Si sumadas las puntuaciones existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a. Se acudirá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia en el Ayuntamiento de Cádiz.
- b. De persistir el empate a favor de quien haya obtenido más puntos en el apartado experiencia.
- c. De persistir el empate, la puntuación obtenida en la superación de ejercicios en proceso selectivos.
- d. De persistir el empate, la puntuación obtenida en formación.

e. De persistir el empate, la puntuación obtenida en méritos académicos.

f. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en el Ayuntamiento de Cádiz.

g. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en otros Ayuntamientos y Diputaciones.

h. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en otras Administraciones Públicas.

4.10 Todas las publicaciones previstas en estas bases se incluirán en el Tablón de Anuncios virtual de la sede electrónica (www.cadiz.es), sin perjuicio de publicaciones adicionales a efectos meramente informativos en la propia página web municipal.

4.11 Baremo: Será un máximo de 100 puntos repartidos de la siguiente forma:

4.11.1 Experiencia: hasta un máximo 70 puntos:

4.11.1.1 Por haber prestado servicios como funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Cádiz en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional a la que se opta, por mes de servicios prestado: 0,4 puntos, hasta un máximo de 70 puntos.

4.11.1.2 Por haber prestado servicios como funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otros Ayuntamientos y Diputaciones en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional a la que se opta, por mes de servicios prestado: 0,16 puntos, hasta un máximo de 28 puntos.

4.11.1.3 Por haber prestado servicios como funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas y resto de entidades del sector público, definido según la LGPE, en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional a la que se opta, por mes de servicios prestado: 0,085 puntos, hasta un máximo de 14 puntos.

4.11.2 Otros Méritos: Hasta un máximo 30 puntos, distribuidos del siguiente modo:

4.11.2.1 Superación de ejercicios y proceso selectivo, hasta un máximo de 22 puntos:

4.11.2.1.1. Superación de ejercicios en proceso selectivos a plaza en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional, en convocatorias de OEP del Ayuntamiento de Cádiz posteriores a 2001(inclusive):

- Por cada ejercicio superado: 6 puntos.

- Por cada proceso selectivo en lo que se hubieren superado todos los ejercicios se sumará a la puntuación obtenida anteriormente 4 puntos más.

4.11.2.1.2. Superación de proceso selectivo completo, distinto de una OEP, a plaza en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional, en el Ayuntamiento de Cádiz siempre que la convocatoria haya sido publicada en Diario Oficial y conste al menos de un ejercicio de conocimientos, posteriores a 2001(inclusive): 2 puntos.

4.11.2.2. Méritos académicos: por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria, al día de la publicación de la convocatoria en el BOE: 1 punto. Se considera titulación superior, la necesaria para acceder a un grupo de titulación superior al exigido conforme al Art.76 del TREBEP. Se excluyen los master no oficiales y los títulos propios de Universidades.

4.11.2.3 Cursos de formación: Se valorarán un máximo de 7 cursos de formación, recibidos o impartidos, en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, a razón de 1 punto por curso, hasta una puntuación máxima de 7 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los cursos deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con las funciones de la plaza que se opta, incluyendo las de carácter transversal necesario para el desarrollo de esas funciones. En este sentido se valorarán las materias que forman parte del contenido general de la plaza convocada, excluyéndose aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones o materias muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

- Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una sola vez, siendo valorado el más actual.

- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

- Han de estar impartidos por entidades pertenecientes al sector público entendiendo por tal lo dispuesto en el Art. 19 de la LPGE 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, así como Sindicatos y Colegios Profesionales.

- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración y los que tengan una duración inferior a 15 horas lectivas.

4.12 Calificación final del proceso de selección: Estará determinada por la suma de todos los méritos puntuables en esta fase (experiencia y méritos), ordenados de mayor a menor puntuación.

5. BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

El procedimiento de selección de lo/as aspirantes constará de dos fases sucesivas: Oposición y Concurso.

La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos, correspondiendo un total de 60 puntos a la fase de oposición y los 40 puntos restantes a la fase de concurso.

Primera fase: Oposición. Consistente en la realización de los ejercicios de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases y anexos. La puntuación máxima en esta fase será de 60 puntos.

Normas generales reguladoras de esta fase:

5.1.1. El ejercicio puede constar de una o dos pruebas, según dispongan el anexo II

5.1.2. En el caso de que sea una sola prueba será un tipo test teórico-práctico con cuatro respuestas alternativas. El número y tiempo determinado se establece a continuación conforme al Grupo/Subgrupo de adscripción de la Plaza.

- Subgrupo A1: 120 preguntas más 10 de reserva. Tiempo de realización 180 minutos.

- Subgrupo A2: 100 preguntas más 10 de reserva. Tiempo de realización 120 minutos.

- Subgrupo C1: 60 preguntas más 10 de reserva. Tiempo de realización 90 minutos.

- Subgrupo C2: 40 preguntas más 10 de reserva. Tiempo de realización 60 minutos.
- Agrupaciones Profesionales: 30 preguntas más 10 de reserva. Tiempo de realización 50 minutos.

5.1.3. En el caso que sean dos pruebas, la primera será un tipo test teórico-práctico con cuatro respuestas alternativas, y mismo número de preguntas recogidas en el punto anterior. La segunda, el desarrollo de un caso práctico planteado en el tiempo determinado por el tribunal. Ambas pruebas se celebrarán en la misma jornada.

5.1.4. Cuando sea una sola prueba esta tendrá un valor máximo de 60 puntos y para superar el ejercicio, se deberá conseguir una puntuación mínima de 30 puntos. Cuando sean dos pruebas la primera tendrá un valor máximo de 60 puntos debiendo obtenerse para superar el ejercicio, una puntuación mínima de 30 puntos. La prueba práctica será calificada como apto/a o no apto/a. Para superar el ejercicio en su totalidad se deberá tener la consideración de Apto/a en dicha prueba.

5.1.5. Valor de las preguntas del tipo test teórico-práctico :

- Subgrupo A1: 0,5 puntos.
- Subgrupo A2: 0,6 puntos.
- Subgrupo C1: 1 punto.
- Subgrupo C2: 1,5 puntos.
- Agrupaciones Profesionales: 2 puntos.

Las respuestas erróneas y las no contestadas, no puntuarán.

5.1.6. Temarios:

El temario común para cada subgrupo está recogido en el Anexo III de las presentes Bases Generales y el temario específico está recogido en el Anexo IV, distribuidos de la siguiente forma:

- Subgrupo A1: 36 temas totales, 7 comunes y 29 específicos.
- Subgrupo A2: 24 temas totales, 5 comunes y 19 específicos.
- Subgrupo C1: 12 temas totales, 2 comunes y 10 específicos.
- Subgrupo C2: 8 temas totales, 1 comunes y 7 específicos.
- Agrupaciones Profesionales: 5 temas totales, 1 comunes y 4 específicos.

5.1.7. La realización del ejercicio se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la Resolución que establezca lo/as admitido/as y excluido/as definitivo/as del proceso.

5.1.8. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (Art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el BOJA.

5.1.9. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

5.1.10. El ejercicio, salvo en el que se disponga su lectura obligatoria y aquellos otros que su propia naturaleza lo impida, será calificado en condiciones de anonimato, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen que vayan a ser corregidos anónimamente en los que consten marcas o signos de identificación.

5.1.11. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

5.1.12. En la prueba de tipo test teórico-práctico, se seguirán las siguientes normas:

5.1.12.1. Lo/as aspirantes, a efectos meramente informativos, podrán quedarse con el cuadernillo de preguntas y con una copia de su hoja de respuestas que les será facilitada por el Tribunal, si bien la única que dará fe de los resultados del ejercicio será la hoja original que quedará en poder del Tribunal.

5.1.12.2 Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

5.1.12.3 Adicionalmente al número de preguntas indicados en las bases se añadirán hasta un máximo de 10 preguntas de reserva que deberán ser contestadas obligatoriamente por los aspirantes, las cuales solo serán valoradas en el supuesto de anulación justificada de alguna/s del ejercicio. En ese supuesto en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

5.1.13. Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizará de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto dé el Tribunal, a cuyo fin queda habilitado.

5.1.14. Para concretas pruebas el Tribunal, en función del número de aspirantes, podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función de la disponibilidad de aulas o talleres dotados del equipamiento preciso para la realización del ejercicio. En ese supuesto el ejercicio será de complejidad similar para los distintos turnos y lo/as aspirantes no podrá quedarse en posesión de ningún documento relativo al ejercicio. En cualquier caso el llamamiento en cada turno a cada aspirante es único.

5.1.15. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, lo/as aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de apto/a /no apto/a, siendo necesario obtener la valoración de apto para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico del español como lengua extranjera establecido

por RD 826/1988, de 10 julio, modificado y completado por Decreto 1/1992, de 10 de enero o del certificado de aptitud en español para extranjero/as expedido por la Escuelas Oficiales de Idiomas.

Segunda fase: Concurso. Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración hasta un máximo de 40 puntos, conforme al baremo que a continuación se dispone, de los méritos alegados y relacionados en el impreso de auto baremación y acreditados documentalmente.

5.2.1. A la instancia que incluirá una autobaremación de los méritos, se unirá copia de la documentación que el/la aspirante pretende que se valore. Dicha documentación acreditativa deberá estar adjuntada en el mismo orden que en el impreso de autobaremación y en el formato y condiciones previsto en la plataforma.

5.2.2. No serán valorados

5.2.2.1 Méritos no relacionados en el impreso de auto baremación aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.

5.2.2.2 Méritos relacionados en el impreso de auto baremación no acreditados documentalmente mediante la comparecencia personal posterior.

5.2.3. Para la valoración de méritos relativos en el Ayuntamiento de Cádiz bastará la presentación de copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal el correspondiente certificado o informe al expediente.

5.2.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

5.2.5. La valoración de méritos relativos a servicios prestados, la acreditación se realizará, en exclusiva, mediante el correspondiente certificado expedido por la Administración Pública competente.

5.2.6. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

5.2.7. Los resultados provisionales del concurso serán publicados en la sede electrónica www.cadiz.es. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada. Resueltas las alegaciones por el Tribunal, en la relación que contiene la puntuación final de lo/as aspirantes, se citará a cada uno/a de ellos/as para la comparecencia personal en el Área de Personal en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento, para que presenten los originales de los documentos, a efectos de su compulsión e incorporación al expediente. La no comparecencia determinará su exclusión del proceso selectivo.

5.2.8. Los resultados tendrán formato de un máximo de cuatro cifras decimales sin redondeos, desechándose la quinta y siguientes.

5.2.9. Baremo : Será un máximo de 40 puntos repartidos de la siguiente forma:

5.2.9.1. Experiencia: hasta un máximo 36 puntos:

5.2.9.2 Por haber prestado servicios como funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Cádiz en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional a la que se opta, por mes de servicios prestado: 0,38 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

5.2.9.3 Por haber prestado servicios como funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otros Ayuntamientos y Diputaciones en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional a la que se opta, por mes de servicios prestado: 0,16 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

5.2.9.4 Por haber prestado servicios como funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas y resto de entidades del sector público, definido según la LGPE, en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional a la que se opta, por mes de servicios prestado: 0,08 puntos, hasta un máximo de 7,5 puntos.

5.2.9.5 Otros Méritos: Hasta un máximo 4 puntos, distribuidos del siguiente modo:

5.2.9.6 Superación de ejercicios y proceso selectivo, hasta un máximo de 2,5 puntos:

5.2.9.7 Superación de ejercicios en proceso selectivos a plaza en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional, en convocatorias de OEP del Ayuntamiento de Cádiz posteriores a 2001(inclusive) hasta un máximo de 2,5 puntos:

5.2.10 Por cada ejercicio superado: 0,5 puntos.

5.2.11 Por cada proceso selectivo en lo que se hubieren superado todos los ejercicios se sumará a la puntuación obtenida anteriormente 1 punto más.

5.2.11.1 Superación de proceso selectivo completo a plaza en el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría profesional, en el Ayuntamiento de Cádiz siempre que la convocatoria haya sido publicada en Diario Oficial y conste al menos de un ejercicio de conocimientos, posteriores a 2001(inclusive): 0,25 puntos.

5.2.11.2 Méritos académicos: por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria, al día de la publicación de la convocatoria en el BOE: 0,5 puntos. Se considera titulación superior, la necesaria para acceder a un grupo de titulación superior al exigido conforme al Art.76 del TREBEP. Se excluyen los master no oficiales y los títulos propios de Universidades.

5.2.11.3 Cursos de formación: Se valorarán un máximo de 7 cursos de formación, recibidos o impartidos, en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, a razón de 0,143 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 1 punto, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los cursos deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con las funciones de la plaza que se opta, incluyendo las de carácter transversal necesario para el desarrollo de esas funciones. En este sentido se valorarán las materias que forman parte del contenido general de la plaza convocada, excluyéndose aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones o materias muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

- Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una sola vez, siendo valorado el más actual.

- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

- Han de estar impartidos por entidades pertenecientes al sector público entendiendo por tal lo dispuesto en el Art. 19 de la LPGE 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, así como Sindicatos y Colegios Profesionales.

- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración y los que tengan una duración inferior a 15 horas lectivas.

5.2.12 Los resultados finales del proceso selectivo tendrán formato de un máximo de cuatro cifras decimales sin redondeos, desechándose la quinta y siguientes.

5.2.13 La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, ordenados de mayor a menor puntuación. Si sumadas las puntuaciones existiese empate entre los/as aspirantes, se resolverá del siguiente modo:

a. Se acudirá en primer lugar a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición.

b. De persistir el empate a favor a la mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia en el Ayuntamiento de Cádiz.

c. De persistir el empate a favor de quien haya obtenido más puntos en el apartado experiencia.

d. De persistir el empate, la puntuación obtenida en la superación de ejercicios en proceso selectivos.

e. De persistir el empate, la puntuación obtenida en formación.

f. De persistir el empate, la puntuación obtenida en méritos académicos.

g. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en el Ayuntamiento de Cádiz.

h. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en otros Ayuntamientos y Diputaciones.

i. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en otras Administraciones Públicas.

5.2.14 Los resultados finales del proceso selectivo tendrán formato de un máximo de cuatro cifras decimales sin redondeos, desechándose la quinta y siguientes.

ANEXOS

ANEXO I: TITULACIONES ESPECÍFICAS:

CATEGORÍA	TITULACIÓN REQUERIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA
ARQUITECTO/A	Grado en Arquitectura y además el título universitario de master que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
ARQUITECTO/A TÉCNICO	Arquitecto/a Técnico/a o del Título de Grado en Arquitectura Técnica, Grado en Edificación, Grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación y Grado en Ingeniería de Edificación o sus equivalentes según la legislación vigente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Titulación de Formación Profesional de Técnico de primer grado/básica o sus equivalentes según legislación vigente.
AUXILIAR TÉCNICO/A DEL MAYOR	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Titulación de Formación Profesional de Técnico de primer grado/básica o sus equivalentes según legislación vigente.
AUXILIAR TÉCNICO/A DE CULTURA	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Titulación de Formación Profesional de Técnico de primer grado/básica o sus equivalentes según legislación vigente.
AUXILIAR TÉCNICO/A HERRERO	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Titulación de Formación Profesional de Técnico de primer grado/básica o sus equivalentes según la legislación vigente.
AUXILIAR TÉCNICO/A INFORMÁTICO	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Titulación de Formación Profesional de Técnico de primer grado/básica o sus equivalentes según la legislación vigente.
AUXILIAR TÉCNICO/A MECÁNICO	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Titulación de Formación Profesional de Técnico de primer grado/básica o sus equivalentes según la legislación vigente.
AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Titulación de Formación Profesional de Técnico de primer grado/básica o sus equivalentes según la legislación vigente.
AUXILIAR TÉCNICO/A VIGILANTE	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado/básica o sus equivalentes según la legislación vigente.
AYUDANTE DE COCINA	Sin titulación específica
CAPATAZ	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.
DELINEANTE	Titulación de FP Técnico Superior en Proyectos de Edificación o Técnico Superior en Proyectos de Obras Civil o sus equivalentes según la legislación vigente.
ENCARGADO/A GENERAL	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.

CATEGORÍA	TITULACIÓN REQUERIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA
INGENIERO/A DE CAMINOS	Titulación de Grado en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos más master habilitante para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
INGENIERO/A INDUSTRIAL	Titulación de Grado en Ingeniería Industrial más master habilitante o Licenciado en Ingeniería Industrial o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	Ingeniero Técnico Agrícola, Titulación de Grado en Ingeniería Agrícola o Ingeniería Técnica de la rama Forestal y del medio natural o sus equivalente según la legislación vigente.
PSICÓLOGO/A DE ASUNTOS SOCIALES	Licenciado o Grado en Psicología o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
SUBALTERNO/A	Sin titulación específica
TÉCNICO/A DE COCINA	Técnico de Formación Profesional en Cocina y Gastronomía.
TÉCNICO/A ANÁLISIS INFORMÁTICA	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.
TÉCNICO/A AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.
TÉCNICO/A DE CULTURA	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.
TÉCNICO/A DE JUVENTUD	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.
TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Ingeniero Técnico Industrial, Titulación de Grado en Ingeniería o sus equivalentes según la normativa legal vigente o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN TURISMO	Diplomado o Grado en Turismo, o sus equivalentes, según la legislación vigente.
TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	Titulación Grado Rama Ciencias Sociales y Jurídicas o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO	Titulación de Grado en Ingeniería Informática o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
TÉCNICO/A POLIVALENTE	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.
TÉCNICO/A RESPONSABLE INFORMÁTICO	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.
TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	Licenciatura o Grado en Ciencias ambientales, o Licenciatura o Grado en Ciencias del Mar, o sus equivalentes según la legislación vigente.
TRABAJADOR/A SOCIAL	Titulación de Trabajador Social o Grado en Trabajo Social o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA	Ingeniero en Informática, Grado en Ingeniería Informática o sus equivalentes en los planes de estudios pre-bolonia.
TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente. Se requerirá además el título de Primeros Auxilios Salvamento y Socorrismo Acuático según establece la legislación vigente.
TÉCNICO/A DE PROTOCOLO	Bachiller, Formación profesional de segundo grado o Técnico medio en Formación Profesional o sus equivalentes según la legislación vigente.
AUXILIAR TÉCNICO/A DE JUVENTUD	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado/básica o sus equivalentes según la legislación vigente

ANEXO II:

PRUEBAS A REALIZAR

TÉCNICO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS: Constará de dos pruebas;

- Un tipo test teórico-práctico

- Una prueba práctica de socorrismo en piscina, el tiempo de realización y la forma de calificación será establecida previamente por Tribunal

TÉCNICO DE PROTOCOLO: Un tipo test teórico-práctico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Un tipo test teórico-práctico.

AUXILIAR TÉCNICO DE JUVENTUD: Un tipo test teórico-práctico.

AUXILIAR TÉCNICO VIGILANTE: Un tipo test teórico-práctico.

SUBALTERNO: Un tipo test teórico-práctico.

TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA: Un tipo test teórico-práctico.

TÉCNICO AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA: Un tipo test teórico-práctico

ANEXO III: TEMARIOS COMUNES

SUBGRUPO A1:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
4. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local. Normativa reguladora del Régimen Local Español.
5. La organización del Ayuntamiento de Cádiz. Directorio común de unidades orgánicas y oficinas en el Ayuntamiento de Cádiz.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales. Fases del Procedimiento Administrativo. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.
7. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Adjudicación y Efectos: normas generales y procedimientos de adjudicación.

SUBGRUPO A2:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.
3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
4. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local. Normativa reguladora del Régimen Local Español.
5. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Adjudicación y Efectos: normas generales y procedimientos de adjudicación.

SUBGRUPO C1:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

SUBGRUPO C2:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.

SUBGRUPO AGRUPACIONES PROFESIONALES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales

ANEXO IV: T EMARIOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA:

1. Servicios de comunicación sobre IP. Servicios de voz sobre IP. Características básicas, requisitos de QoS y soluciones. Protocolos de señalización. Codecs de uso en telefonía IP. Principales problemas en telefonía IP.
2. Plataformas de voz IP en la nube. Planes de numeración públicos y privados. Funcionalidades y servicios avanzados (centralita, grabación, fax, operadoras automáticas,...).
3. Requisitos técnicos de infraestructura LAN. Tipos de terminales IP. Servicios de voz fija e internet. Portales y plataformas de administración. Comunicaciones unificadas.
4. Servicios de voz y datos móvil. Características. Tipos de terminales. Plataforma de mensajería. Gestión avanzada de terminales móviles (MDM). Servicio de Seguridad en entornos móviles. Portales de gestión.
5. Sistemas de cableado. Planificación e instalación. El cableado estructurado. Las instalaciones físicas de los Centros de Procesos de Datos (CPD) y salas de equipos.
6. Seguridad informática. Seguridad física. Seguridad lógica. Medidas de seguridad físicas, lógicas y organizativas. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Modelo PDCA. Beneficios.
7. Seguridad perimetral. Cortafuegos. Protección para aplicaciones y servicios web (WAF). VPN, IPS, IDS. Checkpoint Firewall. Fortinet firewall.

8. Centro de operaciones de Ciberseguridad (SOC). Configuración de Red Nacional de SOC's. Elementos, infraestructura y requisitos de integración de SOC's de entidades locales con la Red Nacional de Operaciones de Ciberseguridad.
9. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos, clasificación. Redes de datos. Redes de ordenadores (MAN, WAN, internet).
10. Redes de área local (LAN), componentes, medios y modos de transmisión. Tipologías, modos de acceso al medio. Protocolos, estándares. Gestión de red de área local. Redes de área local inalámbrica (WLAN). Plataformas de gestión y monitorización.
11. Redes de telecomunicaciones. Protocolos y arquitectura. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI). El modelo TCP/IP. Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
12. Diseño de Bases de Datos. El modelo lógico relacional. Diseño lógico y diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Modelos y arquitecturas.
13. Modelo de referencia ANSI. Monitor de transacciones. Bloqueos. Recuperación de errores. Integridad.
14. Gestión de datos corporativos. Almacén de datos (data warehouse). Características del data warehouse, componentes, operaciones, procesos. Diferencias sistemas operacionales e informacionales.
15. Diseño y construcción de un DWH. Técnicas de explotación de un DWH. Sistemas OLAP (MOLAP, ROLAP). Data marts. ODS. Bases de datos dimensionales.
16. Oracle. Componentes de una instancia Oracle. Elementos de una base de datos Oracle. Archivos de la base de datos Oracle: archivos de datos, archivos de control, archivos de RedoLog.
17. El lenguaje SQL y Oracle. Características. Principales sentencias. Composición de consultas, uniones, agrupamientos. Subconsultas.
18. La Administración Electrónica (I). El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
19. Administración electrónica (II). Certificados digitales. Criptografía. Sistemas de clave privada y pública. Certificados digitales en la administración pública: tipo y usos. Certificados de sede electrónica, de sello electrónico y de empleado público.
20. Esquema Nacional de Seguridad. Finalidad y principios básicos. Ámbito de aplicación. Requisitos mínimos de aplicabilidad.
21. Esquema Nacional de Seguridad. Categorización de los sistemas y medidas de seguridad exigidas por el ENS. Implantación del ENS en las entidades locales. Distintos roles. Fases de implantación. Planes de formación.
22. Mejora de la madurez del proceso de desarrollo software CMMI DEV v1.2. Áreas de proceso de CMMI. Niveles de madurez en CMMI. Representaciones continua y por etapas. Objetivos y prácticas genéricas y específicas. Evaluaciones CMMI v 1.2. Consideraciones de la evaluación.
23. Metodología de desarrollo de los sistemas de información. La metodología de planificación y desarrollo de los sistemas de información METRICA del Consejo Superior de Informática. Procesos principales, interfaces, participantes, técnicas y prácticas.
24. Análisis y gestión de riesgos. MAGERIT, metodología de análisis y gestión de los riesgos de los sistemas de información. La herramienta PILAR.
25. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
26. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
27. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
28. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
29. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva."

TÉCNICO AUXILIAR DE MICROINFORMÁTICA

1. Componentes físicos de un sistema informático
2. Componentes lógicos de un sistema informático
3. Sistemas operativos Windows
4. Escritorios remotos. Terminal Server. Citrix.
5. Atención al usuario. Herramientas de gestión de incidencias.
6. Atención al usuario. Gestión remota de equipos.
7. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
8. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
9. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del

ejercicio del derecho.

10. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

TÉCNICO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

1. Instalaciones Deportivas: clasificación, usos y equipamientos
2. Instalaciones Deportivas: Salas, Pabellones y Piscinas
3. Deportes individuales: características, instalaciones y reglamentación general
4. Deportes de equipo: características, instalaciones y reglamentación general
5. Medidas higiénico-sanitarias en instalaciones deportivas
6. Medidas de seguridad en las instalaciones deportivas. Primeros auxilios en las instalaciones deportivas
7. Mantenimiento y pequeñas reparaciones de las instalaciones deportivas. Pavimentos deportivos.
8. Reglamento de Piscinas de uso colectivo
9. Manipulación de productos químicos para piscinas
10. Capítulo IV de la Ley 13/99 de 15 de Diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía: De los espectadores y asistentes a los espectáculos públicos y actividades recreativas.

TÉCNICO DE PROTOCOLO

1. La ordenación del protocolo
2. La precedencia en los actos públicos
3. Escudos himnos y banderas
4. Los tratamientos honoríficos
5. La organización del protocolo. Protocolo de los actos públicos oficiales
6. El protocolo social. Congresos y banquetes
7. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
8. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
9. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
10. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Normativa propia del Ayuntamiento de Cádiz: Las Ordenanzas Municipales. El Registro General del Ayuntamiento de Cádiz. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
2. El Ayuntamiento de Cádiz: Organización de Áreas y Servicios. El Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
3. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
4. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Notificaciones electrónicas.
5. El procedimiento administrativo I: Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. Silencio administrativo
6. El procedimiento administrativo II: Iniciación, ordenación, Instrucción, finalización y ejecución.
7. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

AUXILIAR TÉCNICO VIGILANTE:

1. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Cuerpo Nacional de Policía. Guardia Civil. Policía autonómica de Andalucía. Policía Local de Cádiz. Marco jurídico, estructura, organización y competencias. Vigilantes Municipales.
2. El Ayuntamiento de Cádiz. Organización y áreas municipales. Dependencias e instalaciones municipales. Localización de otras dependencias y servicios públicos de otras Administraciones y Entidades.
3. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
4. El control de accesos. Finalidad. Organización: Medios humanos y materiales. Procedimiento de actuación. Falsificación de documentos. Identificación, autorización, tarjeta acreditativa y registro documental de acceso.
5. La protección ante artefactos explosivos. Actuación ante amenaza de colocación de un artefacto explosivo. Planes de emergencia y evacuación. Concepto. Clases. El control de personal y objetos: Paquetería y correspondencia.
6. Los sistemas de comunicación. Las radiocomunicaciones. Normas de utilización de los radios emisores. La disciplina de radio. El telefax. Introducción a las redes informáticas y tipos. Navegadores de web y correo electrónico.
7. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. Espectáculos y establecimientos públicos.

AUXILIAR TÉCNICO DE JUVENTUD:

1. Programación juvenil. Los procesos en la gestión de los programas de juventud en el Ayuntamiento de Cádiz.

2. Políticas de juventud. INJUVE, IAJ, Delegación de Juventud Ayuntamiento de Cádiz.
3. Red de centros de información juvenil. El C.I.J.
4. Asociacionismo juvenil. Acciones desde el Ayuntamiento de Cádiz para la promoción de los colectivos juveniles. Tarjetas para jóvenes. Tipos, prestaciones y servicios.
5. La movida juvenil en la ciudad de Cádiz. Aplicación de la ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.
6. Juventud y música. Programas y acciones desde el Ayuntamiento de Cádiz.
7. Jóvenes y las T.I.C. Las redes sociales como puente entre la juventud y la administración local. Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

SUBALTERNO:

1. La atención a la ciudadanía: Principios que deben regir la atención a la ciudadanía. Derechos de la ciudadanía en su trato con las administraciones públicas. Las Oficinas de Atención al Ciudadano. Tipos de comunicación.
2. El Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Cádiz. El registro de entrada y salida. Régimen de la práctica de la notificación de documentos en las Administraciones Públicas
3. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.
4. La Organización Administrativa del Ayuntamiento de Cádiz. Áreas y Servicios. “

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en la plazo de un mes, ante al Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar el día siguiente a la publicación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Veintiseis de octubre de dos mil veintidós. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL. POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado. **Nº 123.774**

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2022, ha sido aprobado inicialmente el expediente de prescripción de obligaciones expediente gestiona 5187/2022, por lo que se convoca trámite de información pública a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El plazo de exposición será de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado si al término de dicho período no se hubieran presentado reclamaciones.

En Jimena de la Frontera, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós. El Alcalde. Francisco J. Gómez Pérez. Firmado.

Nº 139.710

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA INFORMACION PUBLICA

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2022 se aprobó el sometimiento a información pública de la propuesta de Convenio urbanístico relativo al expediente de iniciativa sobre el establecimiento del sistema de compensación en la UE-I Sector SLV-4 “Rosa de los Vientos”, que tiene por objeto definir de común acuerdo los términos en los que debe llevarse a cabo y propiciar el desarrollo urbanístico del ámbito de la Unidad de Ejecución 1, del Plan Parcial de Ordenación del Sector SLV-4 del PGOU de Conil de la Frontera presentada por D Sebastiania Garcia Guerrero, a efectos de su tramitación y aprobación.

Se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 30, 39.2, y 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente (nº 8927/2022) de manifiesto en las dependencias municipales de urbanismo de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:30 a 13:00 horas.

Veintiocho de noviembre de dos mil veintidós. El Alcalde. Juan Manuel Bermúdez Escámez. Firmado.

Nº 142.670

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Resolución de Alcaldía n.º 1862-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 15 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria