

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

☒ Recogida (captura de datos)	☒ Registro (grabación)	☒ Estructuración	☒ Modificación
☒ Conservación (almacenamiento)	☒ Extracción (retrieval)	☒ Consulta	☐ Cesión
☒ Difusión	☒ Interconexión (cruce)	☒ Cotejo	☒ Limitación
☐ Supresión	☐ Destrucción (de copias temporales)	☒ Conservación (en sus sistemas de información)	☐ Otros:
☐ Duplicado	☐ Copia (copias temporales)	☐ Copia de seguridad	☐ Recuperación

2) Disposición de los datos a la finalización de la ejecución del Convenio (destino de los datos)

EPICSA, como Subencargada del Tratamiento, una vez concluya el plazo de disponibilidad del servicio conforme al Convenio suscrito, procederá a devolver a la Diputación de Cádiz, como Encargada del Tratamiento, los datos de carácter personal para su devolución por esta a la entidad titular de los mismos según los registros de trazabilidad de accesos y operaciones que serán gestionados por la Diputación Provincial de Cádiz.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por EPICSA como Subencargada del Tratamiento. No obstante, ésta puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

El Ayuntamiento, como entidad responsable del tratamiento, podrá requerir a la Diputación, como Encargada del Tratamiento, para que una vez finalice el Convenio proceda a la citada devolución de los datos de carácter personal y, si procede, de los soportes donde consten.

3) Medidas de seguridad.

La Diputación Provincial de Cádiz a través de su empresa instrumental de informática y medio propio, EPICSA, cumple, respecto de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la plataforma eC@DIZ, así como sus sucesivas ampliaciones y actualizaciones, así como el alojamiento en los servidores de EPICSA, el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en su nivel Medio, según se acredita mediante certificado de conformidad de fecha 4 de abril de 2022, ya que estas herramientas pertenecen a la matriz de dependencia de los Sistemas de Información objeto del alcance de dicha certificación, existiendo medidas que garantizan la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

La Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción se comprometen a colaborar activamente con el objeto de cumplir con las obligaciones derivadas de la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el ENS.

En cuanto a las restantes cuestiones relativas a los Compromisos de Seguridad que adquieren las partes, se estará a lo dispuesto en la Cláusula Sexta del Convenio.

Obligación de EPICSA como Subencargada del Tratamiento de comunicación de las violaciones de seguridad a la Autoridad de Control y a las personas interesadas (arts. 33 y 34 RPD):

[SI]

4) Solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo, prevista en los artículos 15 a 22 RGPD:

Obligación de Diputación de Cádiz como encargada y de EPICSA como Subencargada del Tratamiento de resolver las solicitudes, por cuenta de la Responsable, y dentro del plazo establecido:

[NO]

18/10/24. La Presidenta, Almudena Martínez de Junco. Firmado. La Secretaria General, Marta Álvarez Requejo Pérez. Firmado. Nº 164.665

ADMINISTRACION LOCAL**AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 24 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

"22. Urgencia 1.- Bases específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico/a Superior de Museos, una plaza de Letrado/a (Asesor/a de la Mujer) y una plaza de Técnico/a Tramoyista, incluidas en Oferta de Empleo Público de este Excmo. ASUNTO: APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE MUSEOS, UNA PLAZA LETRADO/A (ASESOR/A DE LA MUJER) Y UNA PLAZA DE TÉCNICO/A TRAMOYISTA INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2022 Y 2023.

ANTECEDENTES.-

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, publicándose con fecha 18 de octubre de 2022, en el Boletín Oficial

de la Provincia de Cádiz número 199, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	TÉCNICO/A SUPERIOR DE MUSEOS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/ TÉCNICAS SUPERIOR	A/A1
1	FC	TÉCNICO/A TRAMOYISTA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ SERVICIOS ESPECIALES/ PERSONAL DE OFICIOS.	C/C1

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, publicándose en fecha 7 de diciembre de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 232, en la que se incluyen la siguiente plaza:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	LETRADO/A (ASESOR/A MUJER)	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/ TÉCNICA SUPERIOR	A/A1.

Tercero.- Las presentes Bases Específicas han sido objeto de información a las secciones sindicales en sesiones celebradas el día 7 de marzo, 2 de abril y 23 de abril de 2024, en Mesa de Negociación del Personal Funcionario, quedando redactadas en los términos que se recogen en el Anexo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el 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 la Administración Local; los artículos 55 a 62 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; Título IX de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en los artículos 3 a 26 del 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.

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz y Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidentencia de fecha 22 de junio de 2023 publicado en el BOP de Cádiz número 143 de 28 de julio de 2023, corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de las bases de las pruebas selectivas para la selección de funcionarios/as de carrera.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, PROPONGO:

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de las siguientes plazas:

- Una plaza Técnico/a Superior de Museos (OEP 2022), identificada con el código 0780000000, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

- Una plaza Letrado/a (Asesor/a de la Mujer) (OEP 2023), identificada con el código 0430000002, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

- Una plaza Técnico/a Tramoyista (OEP 2022), identificada con el código 0965000001, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

- Las citadas Bases Específicas y programas figuran en los términos recogidos en el Anexo que se adjunta al presente informe.

Segundo.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, accediendo al icono "procesos selectivos".

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios Físico y Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono "procesos selectivos".

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos legales, 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 el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación.

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.

Cádiz, a veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL. POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE MUSEOS, UNA PLAZA DE LETRADO/A (ASESOR/A DE LA MUJER) Y UNA PLAZA DE TÉCNICO/A TRAMOYISTA INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2022 Y 2023.

PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales 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;
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición de las siguientes plazas:

- Una plaza Técnico/a Superior de Museos (OEP 2022), identificada con el código 0780000000, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.
- Una plaza Letrado/a (Asesor/a de la Mujer) (OEP 2023), identificada con el código 0430000002, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.
- Una plaza Técnico/a Tramoyista (OEP 2022), identificada con el código 0965000001, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

Las plazas descritas de la plantilla del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados y se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2022 (DOS PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día (BOP de Cádiz número 199, de 18 de octubre de 2022) y para el año 2023 (UNA PLAZA), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 232, de fecha 7 de diciembre de 2023).

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Será de aplicación las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal

Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2. Instancias y documentos a presentar.

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2024, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo, cuyo importe es el siguiente:

- Grupo/Subgrupo A1:40,80 €
- Grupo/Subgrupo C1:34,10 €

Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, a través del icono "Convocatorias Procesos Selectivos".

3. Admisión de aspirantes.

4. Composición y funcionamiento del Tribunal.

5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

6. Lista de aprobados/as.

7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

8. Programa temporal de procesos selectivos.

9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as

10. Protección de datos personales.

11. Creación de Bolsas.

12. Impugnación y normativa aplicable.

13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión al proceso selectivo los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título especificado en cada uno de los anexos.

Únicamente se admitirá para su acreditación el Título Oficial expedido materialmente por órgano competente o bien una certificación supletoria provisional, en tanto no se produzca su expedición material una vez superados los estudios, con validez de un año desde la fecha de la emisión de la certificación.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en las plazas convocadas mediante el sistema de oposición (TÉCNICO/A SUPERIOR DE MUSEOS, LETRADO/A (ASESOR/A DE LA MUJER) Y TÉCNICO/A TRAMOYISTA), regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2.- Programa.

Los programas que han de regir los procesos selectivos figuran como Anexos de esta convocatoria.

3.- Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/la cuyo primer apellido comience por la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 9 de febrero de 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, publicado en el BOJA número 32 de fecha 14 de febrero de 2024 u orden vigente a la fecha de ejecución del respectivo proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Generales Comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para que las personas con diversidad funcional que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones necesarias y en condiciones similares a las del resto de participantes.

El Tribunal gozará de potestad para expulsar a los/as opositores del proceso selectivo correspondiente, sin calificar el ejercicio, si detectan cualquier actuación fraudulenta realizada para acceder a la función pública, que vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad e impliquen un quebranto de la confianza legítima que han de presidir los procesos selectivos.

4.- Fases del Proceso selectivo:

4.1.- FASE OPOSICIÓN.

Consistente en la realización sucesiva de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente:

4.1.1.- UNA PLAZA TÉCNICO/A SUPERIOR DE MUSEOS.**Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo I (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas comunes a todos los/as aspirantes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cinco horas.

Los cuatro temas serán extraídos al azar por el órgano de selección, en presencia de los/as aspirantes que concurren, un tema del grupo de materias comunes y tres temas del grupo de materias específicas, previstos en el Anexo I.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria (Materias Específicas).

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.2.- UNA PLAZA LETRADO/A ASESOR DELA MUJER (OEP 2023).**Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo II (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas comunes a todos los/as aspirantes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cinco horas.

Los cuatro temas serán extraídos al azar por el órgano de selección, en presencia de los/as aspirantes que concurren, un tema del grupo de materias comunes y tres temas del grupo de materias específicas, previstos en el Anexo II.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias Específicas).

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.3.- UNA PLAZA TÉCNICO/A TRAMOYISTA.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el Anexo III de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de materias específicas que consta en el Anexo III de esta convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección podrá acordar realizar ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

5.- Criterios de corrección.**5.1.- EJERCICIOS TIPO TEST TEÓRICO/PRÁCTICO:**

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,33 puntos (-0,33).
- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba informe el Tribunal de Selección.

El ejercicio se calificará de 0 a 10, en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente, calculándose proporcionalmente las puntuaciones según el número de preguntas formuladas para cada plaza. En todo caso, serán considerado no aptos los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 5 puntos.

5.2.- EJERCICIOS DE TEMAS DE DESARROLLO POR ESCRITO.

Una vez extraídos los temas al azar y desarrollados por escrito, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el órgano de selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los temas planteados por orden de aparición en el ejercicio.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al/la opositor/a a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas extraídos al azar.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo finalizada la lectura de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- El volumen y comprensión de los conocimientos, con un 70% del total de la puntuación.
- La claridad de ideas, con un 20% del total de la puntuación.
- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.- EJERCICIOS Y PRUEBAS DE DESARROLLO PRÁCTICO Y/O REALIZACIÓN PRÁCTICA.**5.3.1.- Plazas correspondientes al Subgrupo A1.**

Una vez realizado el ejercicio, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el órgano de selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, o bien cuando no fuera posible por la propia naturaleza técnica de la prueba, en cuyo caso serán leídos y directamente calificados por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los supuestos planteados por orden de aparición en el ejercicio.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al/la opositor/a a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos planteados.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo finalizada la lectura de los supuestos prácticos, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los supuestos prácticos desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- La preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados supondrá un 70% del total de la puntuación.
- La claridad expositiva en la respuesta planteada, con un 20% del total de la puntuación.
- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.2.- Plaza correspondiente al Subgrupo C1.

Tanto si los supuestos son a desarrollar por escrito o son mediante un cuestionario de respuestas múltiples, el Tribunal de selección con carácter previo a su realización acordará y comunicará a los/as aspirantes la puntuación de cada una de las cuestiones planteadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

6.- Puntuación definitiva.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma aritmética de las pruebas de la fase de oposición.

7.- Empates.

Si sumadas las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

7.1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo y, finalmente, al tercer ejercicio, si lo hubiera.

7.2.- De persistir el empate, se promocionará el sexo menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40%.

7.3.- De persistir el empate, se celebrará sorteo público entre los/as aspirantes.

SEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cádiz.

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

Las bolsas derivadas de la presente convocatoria, tendrán una duración de tres años desde su aprobación. Sólo procederá de forma excepcional la prórroga en los casos debidamente justificados requiriendo acuerdo expreso de prórroga mediante Decreto.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

OCTAVA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado

desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	TÉCNICO/A SUPERIOR DE MUSEOS.
NÚMERO DE PLAZAS:	UNA
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Estar en posesión de título de Grado rama de Arte y Humanidades o equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

Programa de materias para acceso a la plaza de Técnico/a Superior de Museos.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. 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.
3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.
4. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
6. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
8. El Régimen Local: significado y evolución histórica. 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.
9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
10. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
11. 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.
12. 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.
13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
14. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.
15. 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 Plan de Igualdad y al protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

16. 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.

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

18. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS

19. Concepto de patrimonio, sus revisiones y ampliaciones: del patrimonio histórico-artístico a su significación actual.
20. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.
21. Normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España.
22. Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales relacionadas con los museos.
23. Distribución de competencias sobre el patrimonio histórico en el Estado de las Autonomías.
24. Normativa andaluza en materia de patrimonio histórico.
25. Normativa estatal y andaluza en materia de museos.
26. Legislación de museos en las comunidades autónomas.
27. Normativa sobre Propiedad Intelectual y museos.
28. Titularidad y gestión de los museos en España en la actualidad: expansión numérica y pluralismo tipológico. Hábitos culturales y museos.
29. Redes de museos en España. El Registro Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas.
30. Museología: definición y evolución.
31. Museología: corrientes teóricas actuales.
32. La musealización de monumentos, zonas arqueológicas, lugares de interés etnológico, conjuntos, sitios y jardines históricos.
33. La evolución del concepto antropológico de cultura y su repercusión en la musealización del patrimonio etnológico y el patrimonio inmaterial.
34. La seguridad en los museos. El Plan de Seguridad y Plan de Emergencias.
35. La Desamortización. Origen y evolución de los museos en España en el siglo XIX.
36. Historia de los museos en España desde principios del siglo XX a la actualidad.
37. Historia de los museos en Andalucía.
38. El Museo de Cádiz: principales contenidos y obras singulares.
39. Los museos especializados.
40. Historia y evolución del Museo Iconográfico e Histórico de las Cortes y Sitio de Cádiz (en adelante Museo de las Cortes).
41. El Museo de las Cortes: contenidos y obras singulares relacionadas con la Guerra de la Independencia española.
42. El Museo de las Cortes: contenidos y obras singulares relacionadas con las Cortes de Cádiz de 1812.
43. La Maqueta de la plaza fuerte de Cádiz del Museo de las Cortes.
44. La evolución urbanística de la ciudad de Cádiz en los siglos XVIII y XIX.
45. Historia de las fortificaciones de Cádiz.
46. Cádiz en el siglo XVIII: cabecera del comercio de Indias.
47. Cádiz y la Guerra de la Independencia española.
48. La Junta Patriótica de Señoras de Fernando VII.
49. Los Voluntarios de Cádiz durante la Guerra de la Independencia.
50. El Museo de la Cortes: los Voluntarios Distinguidos de Cádiz.
51. Las Cortes de Cádiz y la Promulgación de la Constitución de 1812. Repercusión en el siglo XIX español.
52. El Cádiz de las Cortes: La vida cotidiana.
53. Patrimonio cultural relacionado con la Guerra de la Independencia española y la Constitución de 1812 en la ciudad de Cádiz.
54. Fondos documentales-históricos relacionados con la Guerra de la Independencia y las Cortes de Cádiz en la ciudad de Cádiz.
55. Museo Litográfico de Cádiz: origen y evolución. Contenidos y obras singulares.
56. El Museo de Títere de Cádiz: origen y evolución. Contenidos y obras singulares.
57. Historia monumental de la ciudad de Cádiz.
58. Modelos de organización, gestión y financiación en los museos.
59. La gestión de calidad en las instituciones museísticas.
60. Implementación de la perspectiva de género en el museo.
61. Profesionales de museos en España: evolución y situación actual. Perfiles profesionales.
62. Profesionales de museos: deontología.
63. El Sistema de documentación en el museo. Técnicas y procedimientos documentales en la gestión de las colecciones.
64. Museo y arquitectura: tipologías históricas.
65. Museo y arquitectura: adaptación de edificios históricos y edificios de nueva planta.
66. La ubicación de los museos: museo y entorno.
67. La planificación en los museos. El Plan Museológico.
68. La política de incremento de las colecciones: planificación y criterios. Modos de adquisición en los museos.
69. Tráfico de bienes culturales: modalidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional: importación y exportación. Tráfico jurídico: transacciones y cambios de propiedades de los bienes culturales.
70. El patrocinio y mecenazgo y su incidencia en los museos. La garantía del Estado.
71. La investigación en el museo: investigación museológica, museografía y de las colecciones.
72. Normas en relación con el préstamo temporal de obras.
73. La organización museológica del espacio expositivo. Técnica y recursos del montaje expositivo. Tendencias actuales en Museografía.

74. Museografía de los soportes y contenedores expositivos de los museos.
75. Museografía de la información estática y dinámica en los museos. Recursos museográficos de apoyo a la exposición.
76. Exposiciones temporales: criterios museológicos y organización.
77. Museo y aprendizaje. La mediación cultural.
78. Museo y planificación turística.
79. La participación de la sociedad civil en el museo. La colaboración público-privada.
80. El público en el museo. Metodología y técnicas de evaluación: estudios de público.
81. La comunicación en el museo: marca, posicionamiento y herramientas.
82. El museo en su dimensión digital: recursos digitales para la gestión del conocimiento.
83. El museo en la sociedad actual. Dinámicas sociales, sostenibilidad y accesibilidad.
84. La conservación de las colecciones. Medidas preventivas.
85. Factores medioambientales en el museo.
86. La iluminación como recurso expositivo y su incidencia en la conservación de los bienes muebles en el museo.
87. Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales en el museo.
88. La restauración de bienes culturales. Evolución conceptual y criterios actuales de intervención en los museos.
89. El taller de restauración en los museos: montaje, equipamiento, instrumental y otros materiales. Identificación, control y tratamiento de plagas en los museos.
90. El museo en la sociedad actual. La Agenda 2030.

ANEXO II

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	LETRADO/A (ASESOR/A DE LA MUJER)
NÚMERO DE PLAZAS:	UNA
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Estar en posesión de la titulación en Derecho o Grado en Derecho más Master Habilitante.
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

Programa de materias para acceso a la plaza de Letrado/a (Asesor/a de la Mujer):

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. 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.
3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.
4. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
6. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas; mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
8. El Régimen Local: significado y evolución histórica. 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.
9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
10. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. 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.
11. 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.
12. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
13. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

14. 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.
15. 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.
16. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
17. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.
20. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial de la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
21. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.
22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación de los actos; en especial silencio administrativo y caducidad.
23. Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.
24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.
25. Los recursos administrativos: objeto y clases. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.
26. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Extensión y límites. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia.
27. Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.
28. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.
29. El procedimiento en primera o única instancia I: Diligencias Preliminares. Interposición del Recurso y Reclamación del Expediente. Enplazamiento de los demandados y admisión del recurso. La demanda y contestación. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones.
30. El procedimiento en primera o única instancia II. La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento. El procedimiento abreviado.
31. Los Convenios de la Administración. Definición y tipos de convenios. Requisitos, contenido y extinción de los Convenios.
32. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
33. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.
34. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
35. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
36. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.
37. Capacidad jurídica y de obrar. El estado civil de la persona. La edad: mayoría de edad, capacidad del menor de edad. Emancipación.
38. Medidas de apoyo a personas con discapacidad. Clases de medidas. Guarda de hecho. Curatela y autocuratela. El defensor judicial. Responsabilidad por daños. Protección patrimonial del discapacitado. La reforma del artículo 49 de la constitución española.
39. El matrimonio en el código civil. Nulidad, separación y disolución. La separación de hecho. Régimen económico matrimonial. Liquidación, breve referencia.
40. Filiación, clases y efectos. Patria potestad y efectos. Custodia de los menores. Guarda, acogimiento y tutela automática. Adopción. Alimentos entre parientes.
41. Procedimiento de adopción de medidas de apoyo. Medidas cautelares. Internamiento no voluntario.
42. Las acciones de filiación. Procesos matrimoniales: medidas provisionales, medidas definitivas, ejecución forzosa. Eficacia civil de las resoluciones canónicas. Procesos relativos a menores.
43. El código penal vigente: estructura, contenido y principios que lo informan. El principio de legalidad.
44. El dolo: sus clases. La imprudencia. La acción. Causalidad e imputación objetiva. Antijuricidad y tipicidad. Punibilidad.
45. El sujeto activo del delito. La participación. Autores y cómplices.
46. Circunstancias eximentes y atenuantes. Circunstancias agravantes. La legítima defensa y el estado de necesidad. Circunstancia mixta de parentesco. La agravante de género.
47. Concepto y fines de la pena. Clases y reglas para su determinación. Consecuencias accesorias.

48. La responsabilidad civil derivada de los delitos. Extensión de la responsabilidad civil. Persona civilmente responsable. Particularidades de la responsabilidad civil derivada del delito en relación con los entes públicos.

49. Delitos contra la vida, integridad física y moral.

50. Delitos contra la libertad.

51. Delitos contra las relaciones familiares.

52. Violencia de género: delitos de violencia de género. Delitos en el ámbito familiar.

53. Delitos contra la libertad sexual. Delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual. Acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.

54. Delitos contra la administración pública. Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. Concepto penal de autoridad, agente y funcionario.

55. Delitos contra la administración de Justicia. Delitos contra el orden público: atentado, resistencia, desobediencia.

56. Procedimientos penales: procedimiento sumario. Breve referencia.

57. Procedimientos penales: procedimiento abreviado. Juicio rápido. Juicio por delito leve. Breve referencia.

58. La ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. El principio non bis in idem. Bases de la responsabilidad de los menores. Intervención del Ministerio Fiscal. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores.

59. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Breve referencia a la normativa autonómica de Andalucía.

60. El Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y sus Organismos Autónomos.

61. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto de la Ley. Principios rectores. Derechos a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Breve referencia a la normativa autonómica de Andalucía.

62. Protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

63. Competencia de los juzgados de violencia sobre la mujer. Competencia penal. Competencia civil: competencia territorial. Competencia objetiva. Pérdida de competencia.

64. Fondo de garantía de alimentos. Real decreto 1618/2007, de 7 de diciembre, sobre organización y funcionamiento del fondo de garantía para el pago de alimentos. Objeto, beneficiarios, cuantía. Procedimiento de urgencia y extinción del derecho.

65. Asistencia jurídica gratuita: Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita. Derecho a la asistencia jurídica gratuita. Competencia y Procedimiento para el reconocimiento a la asistencia jurídica gratuita.

66. Asistencia jurídica gratuita: Decreto 67/2008, de 26 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de Asistencia Jurídica gratuita en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

67. Convenio de Estambul. Ley 4/2015, de 27 de abril, del estatuto de la víctima del delito. Derechos y Protección de las víctimas.

68. Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.

69. Pacto de estado contra la violencia de género. Real decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del pacto de estado contra la violencia de género.

70. Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Reagrupación familiar.

71. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género (I). Ley 20/2007, de 11 de julio, del estatuto del trabajo autónomo.

72. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género (II). 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.

73. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género (III). Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores.

74. La orden de protección europea. Directiva 2011/99/UE del parlamento europeo y del consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre la orden europea de protección.

75. Reglamento (UE) 606/2013 Del Parlamento Europeo Y Del Consejo de 12 de junio de 2013 relativo al reconocimiento mutuo de medidas de protección en materia civil.

76. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica. La orden de protección.

77. Decreto 154/2011, de 10 de mayo, por el que se regula el Consejo Andaluz de participación de las mujeres.

78. Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los centros municipales de información a la mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

79. Servicios y recursos para víctimas de violencia de género. Recursos del Instituto Andaluz de la Mujer, Poder judicial, Delegación del gobierno y Junta de Andalucía.

80. Protocolos de actuación Instituto Andaluz de la Mujer.

81. Acreditación administrativa de la condición de víctima de violencia de género: regulación nacional y autonómica. Procedimiento.

82. El Servicio Andaluz de asistencia a las víctimas. Recursos de acogida y emergencia del Instituto Andaluz de la Mujer.

83. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario. Disposiciones Generales. Competencias de las Administraciones Públicas.

84. Mediación familiar y arbitraje, breve referencia. Puntos de encuentro familiar.

85. Régimen jurídico de la protección de los menores de edad: en especial la Ley orgánica de protección jurídica del menor, Ley orgánica de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

86. La desprotección y desamparo del menor en la orden de 30/7/2019 de la Junta de Andalucía (VALORAME), el Sistema de Información sobre el maltrato infantil en Andalucía (SIMIA).

87. Procesos de menores en la Ley de enjuiciamiento civil.

88. Personas mayores: Ley 6/1999 de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores. Disposiciones Generales. Participación de las personas mayores. Los Servicios Sociales Comunitarios.

89. Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Disposiciones Generales.

90. Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	TÉCNICO/A TRAMOYISTA.
NÚMERO DE PLAZAS:	UNA
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Título de Bachiller especialidad artes escénicas, Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos, Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos, o titulación de Grado Medio o Superior en familia de mueble y madera.
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

Programa de materias para acceso a la plaza de Técnico/a Tramoyista.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
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.
4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Espectáculos.
6. El Régimen Local. 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.
7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad y Protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. El Teatro, concepto histórico. (Espacios, maquinaria, decorados, utilería). Teatro griego/romano. Teatro medieval (Europa). Teatro renacentista/barroco (Europa).
10. El Teatro, concepto actual. (Organización, espacios, maquinaria, decorados, utilería).
11. El espacio escénico, el escenario. (Concepto general, zonas que lo componen, finalidad de cada una).
12. El espacio escénico, la maquinaria. (Concepto general, tipos básicos, grupos funcionales).
13. El espacio escénico, suelos escénicos: rígidos y flexibles (tapices de danza).
14. El espacio escénico, los textiles. (Telas, telones). Denominación por su ubicación.
15. El espacio escénico, los textiles. Aforado. (Concepto general, tipos, técnicas).
16. El espacio escénico, los textiles. Telón de boca. (Tipos, estructura, funcionamiento).
17. El espacio escénico, la escenografía. (Concepto general, elementos, materiales, técnicas, montaje de decorados, desmonte).
18. El maquinista. (Orígenes, actualidad, definición, funciones).
19. Herramientas. (Clasificación, usos, manipulación, conservación).
20. La madera. Clasificación, propiedades físicas, propiedades mecánicas, enfermedades, defectos, troceado.
21. La madera. Tableros y chapas. (Tipos, características).
22. La madera. Acoples, ensambles, empalmes. (Tipos, usos, marcado, construcción). Acabados. (Tipos, usos, técnicas).
23. Estructuras prefabricadas de aluminio. (Truss).
24. Cuerdas, cables, cadenas y eslingas. (Constitución, características, elección).
25. Cuerdas, cables, cadenas y eslingas. (Utilización, resistencia, conservación, control, verificación).
26. Suspensión de elementos, Rigging. (Riesgos específicos, equipamiento, elección).
27. Suspensión de elementos, Rigging. (Técnicas, cargas, cálculos, ángulos, métodos).
28. Elevación mediante motores. (Características generales, equipamiento, elección, cargas, cálculos).
29. Mecanismos de maquinaria: kabuki, cuna, etc.
30. Planos, croquis. (Concepto general, escalas, vistas, cortes, interpretación).
31. Estudio, preparación y realización de cambios de decoración a vistas y en oscuras.
32. Documentación del juego escenotécnico: cuaderno de maquinaria y el guión de la función.
33. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
34. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Los Bando.
35. El Ayuntamiento de Cádiz. Órganos de gobierno. Organización y áreas municipales. Organización de la Sección de Teatros Cádiz. (Espacios, usos, actividades vinculadas).
36. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
37. Prevención de riesgos en espectáculos públicos.
38. Riesgos específicos en Teatros.
39. Riesgos específicos del puesto de técnico/a tramoyista.
40. Seguridad del público y los artistas.

AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 5 de julio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

"23ª Urgencia.- Bases específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2023.

ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDA EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2023 POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

ANTECEDENTES.-

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, publicándose con fecha 7 de diciembre de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 232, en la que se incluyen entre otra una plaza de Técnico/a Administración General, identificada con el código 0630000006, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

Segundo.- Las presentes Bases Específicas han sido objeto de información a las secciones sindicales en Mesa de Negociación del Personal Funcionario de fecha 23 de abril de 2024, quedando redactadas en los términos que se recogen en el Anexo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el 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 la Administración Local; los artículos 55 a 62 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; Título IX de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en los artículos 3 a 26 del 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.

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz y Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de junio de 2023 publicado en el BOP de Cádiz número 143 de 28 de julio de 2023, corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de las bases de las pruebas selectivas para la selección de funcionarios/as de carrera.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, **PROPONGO:**

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico/a Administración General, identificada con el código 0630000006, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

Las citadas Bases Específicas y programas figuran en los términos recogidos en el Anexo que se adjunta al presente informe.

Segundo.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, accediendo al icono "procesos selectivos".

Las citadas Bases Específicas y programas figuran en los términos recogidos en el Anexo que se adjunta al presente informe.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios físico y virtual del Ayuntamiento de Cádiz, accediendo al icono "procesos selectivos".

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos legales, 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 el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación.

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 Cádiz, a diez de julio de dos mil veinticuatro. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado,

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDA EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2023 POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso de una plaza Técnico/a Administración General, identificada con el código 0630000006, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

La plaza descrita de la plantilla del personal funcional del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados y se encuentra incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2023, por estabilización de empleo temporal, aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2023, en el punto 28. Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 232, de 7 de diciembre de 2023).

SEGUNDA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Será de aplicación las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2. Instancias y documentos a presentar.

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2024, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo, cuyo importe es el siguiente:

• Grupo/Subgrupo A1: 40,80 €

Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, pinchando el icono "Convocatorias Procesos Selectivos".

3. Admisión de aspirantes.

4. Composición y funcionamiento del Tribunal.

5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

6. Lista de aprobados/as.

7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

8. Programa temporal de procesos selectivos.

9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as

10. Protección de datos personales.

11. Creación de Bolsas.

12. Impugnación y normativa aplicable.

13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión al proceso selectivo los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grados equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Únicamente se admitirá para su acreditación el Título Oficial expedido materialmente por órgano competente o bien una certificación supletoria provisional, en tanto no se produzca su expedición material una vez superados los estudios, con validez de un año desde la fecha de la emisión de la certificación.

CUARTO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en la plaza convocada mediante el sistema de concurso, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2.- Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

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.

Criterios de cese de funcionario/a interino/a: la provisión en propiedad de las plaza objeto de convocatoria con su correspondiente código, 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.- FASE CONCURSO.

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

3.2.- A la instancia electrónica que incluirá una autobaremación de los méritos, se adjuntará copia de la documentación que el/la aspirante pretende que se valore. Dicha documentación acreditativa deberá estar adjuntada en cada uno de los apartados del autobaremo electrónico y en el formato y condiciones previsto en la plataforma.

3.3.- No serán valorados:

3.3.1. Méritos no relacionados en el auto baremo electrónico aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.

3.3.2. Méritos relacionados en el auto baremo electrónico no acreditado documentalmente una vez requerido el/la aspirante por el Tribunal de Selección, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Para la valoración de méritos relativos en el Ayuntamiento de Cádiz bastará marcar de oficio al presentar la instancia electrónica, siendo posteriormente incorporados por el Servicio de Personal el correspondiente certificado o informe al expediente.

3.5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, 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.

3.6.- 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.

3.7.- Los resultados provisionales del concurso serán publicados en el Tablón de Edictos físico y virtual y página web del Ayuntamiento de Cádiz, 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 los/as interesados/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 los/as aspirantes, se citará al/la aspirante seleccionado para la comparecencia personal en el Área de Personal en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento, para que presente los originales de los documentos, a efectos de su compulsión e incorporación al expediente.

La no comparecencia determinará su exclusión del proceso selectivo.

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

3.9.- El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de todos los puntos obtenidos tras la aplicación del baremo.

3.10.- 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.

3.11.- Todas las publicaciones previstas en estas Bases Específicas se incluirán en el Tablón Físico y Virtual y página web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

3.12.- Baremo: Será un máximo de 100 puntos repartidos de la siguiente forma:

3.12.1 Experiencia: hasta un máximo 70 puntos:

3.12.1.1 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.

3.12.1.2 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.

3.12.1.3 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.

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

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

3.12.2.1.1. 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 el que se hubieran superado todos los ejercicios se sumará a la puntuación obtenida anteriormente 4 puntos más.

3.12.2.1.2. 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.

3.12.2.2. 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.

3.12.2.3 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.

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

QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

SEXTA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Diez de julio de dos mil veinticuatro. El Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Firmado.

Nº 117.308

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA

Por Resolución de la Presidencia Alcaldía nº 2024/2056 de fecha 25.09.2024, se procede a modificar las Bases y convocatoria de selección por concurso, en la ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de lo establecido en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (PERSONAL FUNCIONARIO).

Se inserta el contenido de esta:

"RESOLUCIÓN DE LA SRA. ALCALDESA

CONSIDERANDO, la OEP Extraordinaria y Única, aprobada por Resolución de la Tenencia de Alcaldía de PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR y URBANISMO, de fecha 36.05.22, NÚMERO 2022/1592, publica en el BOP NÚMERO 101, de fecha 30.05.22, ANUNCIO NÚMERO 54.984, Resolución de la misma Tenencia de Alcaldía, de corrección de errores de fecha 19.08.22, Número