

AYUNTAMIENTO DE CADIZ**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 1 de diciembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“26. Urgencia 11.- Bases específicas y convocatoria por las que se regirá el procedimiento para la selección de tres plazas de Arquitecto/a Técnico, un Auxiliar Técnico/a Comunicación y quince plazas de Subalternos/as (tres reservadas a personas con discapacidad), incluidas en OEP 2020, 2021, 2022 y 2023.

ANTECEDENTES.-

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 04 diciembre de 2020, en el punto 30. Urgencia 6 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, publicándose con fecha 23 de diciembre de 2020, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 243, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/MEDIO.	A/A2
1	FC	AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ SERVICIOS ESPECIALES/ AUXILIAR.	C/C2
1	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO/A.	AP

(1) NÚMERO de PLAZAS

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021, publicándose con fecha 29 de noviembre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 227, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
2	FC	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/MEDIO.	A/A2
7	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO/A.	AP

(1) NÚMERO de PLAZAS

Tercero.- 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:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
6	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO/A.	AP

Cuarto.- 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 en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	FC	AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ SERVICIOS ESPECIALES/ AUXILIAR.	C/C2
1	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO/A.	AP

Quinto.- De estas plazas que son objeto de convocatoria pública, tres plazas de subalternos/as, están reservadas a personas con discapacidad (OEP 2020, 2021 y 2023).

Sexto.- Las presentes Bases Específicas han sido objeto de negociación en sesión celebrada el día 25 de octubre y 9 de noviembre de 2023 en Mesa de Negociación del Personal Funcionario, quedando redactadas en los siguientes términos: “BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE TRES PLAZAS DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS, DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN Y QUINCE PLAZAS DE SUBALTERNOS/AS (TRES RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD), INCLUIDAS EN OEP 2020, 2021, 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.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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 concurso-oposición, de las siguientes plazas:

- Tres plazas Arquitecto/a Técnico (OEP 2020-2021), identificadas con los códigos 0030000002, 0030000010 y 0030000011, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.
- Dos plazas Auxiliar Técnico/a Comunicación (OEP 2020-2023), identificadas con los códigos 0086000013 y 0086000000, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.
- Quince plazas de Subalternos/as (OEP 2020-2021-2022-2023), identificadas con los códigos 0580000079, 0580000080, 0580000092, 0580000096, 0580000097, 0580000098, 0580000099, 0580000100, 0580000104, 0580000108, 0580000109, 0580000110, 0580000111, 0580000112 y 0580000113, perteneciente al Grupo/Subgrupo “AP”, Escala Administración General, Clase Subalterno/a.

De las quince plazas de subalternos/as previstas, se reservarán tres para las personas que opten por el Turno de Discapacidad, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

Las plazas descritas de la plantilla del personal funcional 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 2020 (TRES PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 04 diciembre de 2020, en el punto 30. Urgencia 6 del Orden del día (BOP de Cádiz número 243, de 23 de diciembre de 2020), para el año 2021 (NUEVE PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día (BOP de Cádiz número 227, de 29 de noviembre de 2021) y para el año 2022 (SEIS 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 (DOS PLAZAS), 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.

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

Serán 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.

2.1.- 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”.

En el presente caso, una vez finalizada la Fase de Oposición, y sólo para los/as aspirantes que la hubieran superado, se activará en la plataforma de procesos selectivos alojada en www.cadiz.es, pinchando el icono “Convocatorias Procesos Selectivos”, y en el específico plazo de diez días desde la publicación en la página web y en el Tablón de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Cádiz, autobaremo electrónico, donde adjuntarán la documentación de los méritos alegados. Por tanto, no es necesario presentar documento de autobaremación junto con la solicitud electrónica para participar en las pruebas.

2.2.- La reserva de tres plazas de subalternos/as para personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, implica la necesidad de que el/la aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite al presentar la solicitud electrónica de participación en el proceso que tiene oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarlo con la documentación que se especifica en el apartado 2.1.4. de las Bases Generales Comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el/la aspirante lo indique expresamente en su solicitud electrónica, de lo contrario se entenderá que opta por el turno General.

Una vez cubierta las plazas del turno reservado a personas con discapacidad, los/as aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados/as. Las vacantes no cubiertas en el turno de personas con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

2.3.- 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 2023, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo o, en su caso, de su exención o bonificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales Comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

El importe de las plazas objeto de las presentes bases y convocatoria, asciende a:

· Grupo/Subgrupo A/A2:	38,75 €
· Grupo/Subgrupo C/C2:	34,10 €
· Grupo/Subgrupo AP:	29,60 €

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. Los procesos selectivos se realizarán en las plazas convocadas mediante el sistema de concurso-oposición, según lo dispuesto en cada uno de los Anexos, 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 “N”, de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local, publicado en el BOJA número 19 de fecha 30 de enero de 2023 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.

Se celebrará en primer lugar la fase de 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 o bien para el caso que se celebren en un solo acto, su corrección por los miembros del Tribunal de Selección:

4.1.1.- TRES PLAZAS DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS (OEP 2020-2021).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 80 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: 80 minutos.

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

Los tres 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 dos 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 tres 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.- DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN (OEP 2020-2023).

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

Tiempo de realización: 100 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 II 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.

4.1.3.- QUINCE PLAZAS DE SUBALTERNOS (OEP 2020-2021-2022-2023), TRES RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 60 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo III (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 60 minutos.

Segundo ejercicio:

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

Los supuestos 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 una hora.

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.

4.2.- FASE CONCURSO.

Celebrada la fase de oposición en los procesos de selección de referencia, el concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de los méritos alegados relacionados en el autobaremo electrónico y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de los/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que los/as que han superado la fase de oposición presenten instancia por medios electrónicos a través de la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, pinchando el icono “Convocatorias Procesos Selectivos”, donde podrán autobaremarse e incorporar los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha

de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán valorados:

- Méritos no alegados en el autobaremo aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.
- Méritos alegados no acreditados 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.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

4.2.1.- Méritos profesionales: Máximo 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo grupo/subgrupo o nivel y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,10 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el mismo grupo cotización de la plaza que se convoca y misma denominación o similar: 0,06 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en grupo/subgrupo o nivel inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento: 0,05 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en grupo cotización inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento a la que se opta: 0,03 puntos.

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

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo registrado en el SAE, copia de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante certificación de los servicios prestados.

En cuanto a la vinculación jurídica únicamente se incluirán los servicios prestados como funcionario y personal laboral.

4.2.2.- Formación: Máximo 4 puntos.

Los títulos oficiales de idiomas, los cursos, seminarios, congresos y jornadas recibidas, y la participación en éstos como director/a, coordinador/a o ponente, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

4.2.2.1.-Títulos oficiales de Idiomas.

- Nivel Básico (A1/A2): 0,20 puntos.
- Nivel Intermedio (B1/B2): 0,40 puntos.
- Nivel Avanzado: (C1/C2): 0,60 puntos.

Únicamente se computará una titulación por cada nivel e idioma.

4.2.2.2.- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por entidades pertenecientes al Sector Público, entendiéndose por tal lo dispuesto en el artículo 19 de la LPGE 2023, así como por Sindicatos y Colegios Profesionales. No se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas:

a) Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

De 5 a 14 horas de duración o de 1 a 2 días	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	0,20 puntos.
De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días	0,40 puntos.
De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días	0,60 puntos.
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días	0,80 puntos.
De 201 horas en adelante o más de 40 días	1,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas, en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos, seminarios, congresos y jornadas relativos a una materia, aunque se repita su participación, optando en este caso por el más actualizado.

b) Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas como director/a, coordinador/a o ponente

	0,20 puntos.
--	--------------

La participación en una misma actividad docente como director/a, coordinador/a o ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Criterios comunes de valoración de cursos, seminarios, congresos y jornadas:

1. Han de versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza a la que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

a. Se valorarán las materias que afectan de modo general a la plaza convocada, excluyéndose, en su caso, aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

b. Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.

c. Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el propio aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

d. Se valorarán en todo caso los cursos de prevención en riesgos laborales, en materia de igualdad, transparencia, acceso a la información, buen gobierno y protección de datos de carácter personal.

4.2.3.- Superación de Procesos selectivos: Máximo 2 puntos.

Por superación de proceso selectivo completos derivado de OEP sin obtener plaza en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, correspondiente al grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,20 puntos por proceso selectivo.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

4.2.4.- Límite máximo y aplicación de la puntuación de la fase de concurso:

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (10 puntos por ejercicios).

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es a través de la plataforma habilitada para la gestión de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono “Convocatorias Procesos Selectivos” y en el Tablón de anuncios virtual, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación provisional del concurso.

Se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados provisionales, para que los/as aspirantes puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada por los miembros del Tribunal.

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 opositor 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 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 A2.

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 opositor 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 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.- Plazas correspondientes a los Subgrupos C2 y AP.
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 la puntuación de la Fase de Oposición y de la Fase de Concurso.

7.- Empates.
Si sumadas las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento selectivo, 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.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en las presentes Bases.
- 7.3.- 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%.
- 7.4.- 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 Juzgados 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.

ANEXOS
ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
NÚMERO DE PLAZAS:	TRES
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a o del título de Grado en Arquitectura Técnica, Grado en Edificación, Grado en Ciencias y Tecnologías de la edificación, Grado en Ingeniería de la Edificación o 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.
SISTEMA SELECTIVO:	Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A,
SISTEMA DE ACCESO CONCURSO-OPOSICIÓN.
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. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

4. 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.

5. 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.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. La evolución histórica y urbana de Cádiz (I): Los inicios de Cádiz como ciudad comercial y militar.

2. La evolución histórica y urbana de Cádiz (II): Las fortificaciones tras 1596.

3. La evolución histórica y urbana de Cádiz (III): De la Guerra Civil a la explosión de 1947.

4. La evolución histórica y urbana de Cádiz (IV): La ocupación de Extramuros en la segunda mitad del Siglo XX.

5. Tipologías e invariantes de la edificación residencial tradicional del Casco Histórico de Cádiz.

6. La construcción tradicional del Casco Histórico de la Ciudad de Cádiz. La casa Gaditana

7. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (I). Condiciones básicas de la edificación. Condiciones Tipológicas: Tipos de obras.

8. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (II). Condiciones básicas de la edificación: Condiciones estéticas.

9. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (III). Protección del Patrimonio Histórico. Criterios generales de protección: Sistema de catálogos y grados de protección.

10. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (IV). Protección del Patrimonio Histórico. Catálogo de Patrimonio Arquitectónico. Condiciones generales de las obras en Edificios Catalogados.

11. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (V): Contenido del deber de conservación y Condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato.

12. 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.

13. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

14. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

15. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

16. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

17. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación, cumplimiento y resolución.

18. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (I), y Reglamento que la desarrolla. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Actos sujetos a licencia urbanística municipal a declaración responsable o comunicación previa.

19. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (II), y Reglamento que la desarrolla. Actos promovidos por Administraciones públicas. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas, eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa.

20. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (III), y Reglamento que la desarrolla. Conservación y rehabilitación de las edificaciones: El deber de conservación y rehabilitación. Ordenes de ejecución: Competencia, procedimiento y medidas en caso de incumplimiento.

21. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (IV), y Reglamento que la desarrolla. Inspección Técnica de Construcciones

y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

22. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía(V),y Reglamento que la desarrolla.La disciplina territorial y urbanística.Potestades administrativas.Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.Competencias de los Municipios y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen Sancionador.

23. Ordenanza Municipal sobre conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones. Disposiciones Generales. El Informe de Evaluación e Inspección de Edificios.

24. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Agentes de la edificación

25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación,plazos de prescripción de las acciones.

26. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad. Estudio de seguridad y salud, Estudio básico de seguridad y salud, Plan de seguridad y salud.

27. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

28. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

29. Patologías por humedades: Condensación, filtración y capilaridad en la edificación.

30. Patologías frecuentes en la edificación residencial tradicional del Casco Histórico de Cádiz y sus causas.

31. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Condiciones en la ejecución de las obras y Documentación del seguimiento de la obra.

32. Aplicación general del CTE y particular de los documentos básicos en la intervención sobre edificios existentes.

33. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

34. Cimentaciones de los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

35. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

36. Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

37. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

38. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

39. Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios.Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

40. Instalaciones de fontanería. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

41. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

42. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

43. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.

44. Pinturas. Tipos según su composición.

45. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles.

46. Decreto 127/2001, de 5 de junio, sobre medidas de seguridad en parques infantiles: Ubicación, seguridad en los elementos de juego, seguridad en la práctica del juego, mantenimiento.

47. Métodos de valoración del Suelo establecidos en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y en el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.

48. Métodos de valoración de Bienes Inmuebles: Valor de venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado. Método residual de valoración.

ANEXO II

DENOMINACIÓN DELA PLAZA:	AUXILIAR TÉCNICO/A COMUNICACIÓN.
NÚMERO DE PLAZAS:	DOS.
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, Escala Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Auxiliar.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Graduado/a Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
SISTEMA SELECTIVO:	Concurso-Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN, SISTEMA DE ACCESO CONCURSO-OPOSICIÓN.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

2. 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.

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. El Ayuntamiento de Cádiz. Órganos de gobierno. Organización y aéreas municipales. Localizaciones geográficas y características de las dependencias municipales. Localización geográfica en la ciudad de Cádiz de otras dependencias y servicios públicos dependientes de otras administraciones y entidades.

2. Callejero de la ciudad de Cádiz. Conocimiento específico del mismo. Principales vías de circulación. Sentido de circulación de las mismas y vías peatonales.

3. La actividad de la policía local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante, espectáculos y establecimientos públicos, urbanismo y gestión de hojas de reclamaciones.

4. Cuerpos de seguridad y de emergencias. Cuerpos de seguridad de la ciudad de Cádiz.

5. Funcionamiento, demarcación y competencias de los cuerpos de seguridad que actúan en la provincia de Cádiz: Guardia civil, Cuerpo Nacional de Policía y Policía autonómica.

6. Cuerpos de la Policía Local. Naturaleza Jurídica. Denominación, funciones y ámbito territorial de actuación.

7. La policía local de la ciudad de Cádiz. Estructura y organización. Misiones y funciones de la policía local.

8. Servicios de emergencias en Cádiz. Bomberos. Emergencias sanitarias. Salvamento marítimo. Emergencias 112.

9. El plan de emergencias municipal (PEM) del ayuntamiento de Cádiz. Coordinación de todas las administraciones. Actuación policial.

10. Los medios técnicos de protección: Elementos activos. Seguridad electrónica en materia de comunicación. Detectores de interiores y exteriores. El circuito cerrado de televisión. Fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje. Prevención de riesgos laborales adecuada al puesto de operador de comunicaciones.

11. La atención al ciudadano: conceptos, elementos, características y principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las administraciones.

12. La comunicación telefónica: Elementos y funcionalidades.

13. Atención de llamadas telefónicas en una central de policía: Características específicas, proceso, localización, tipificación, activación, seguimiento y cierre.

14. Atención de llamadas de radio. Disciplina de radio. Códigos de comunicación en radio. Gestión de emergencias. Comunicaciones de emergencias. Secuencias de actuación.

15. Centralitas telefónicas: Características y funcionamiento. Los sistemas de seguridad en las centralitas. Principios de confidencialidad. Seguridad dinámica. Seguridad estática: los sistemas propios y los de alimentación interrumpida.

16. 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.

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	SUBALTERNO/A
NÚMERO DE PLAZAS:	QUINCE (TRES RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD).
CLASIFICACIÓN:	Grupo/Subgrupo “AP”, Escala Administración General, Clase Subalterna.
TITULACIÓN EXIGIDA:	No requiere titulación.
SISTEMA SELECTIVO:	Concurso-Oposición.

Programa de materias para acceso a la plaza de subalterno/a, sistema de acceso concurso-oposición.

MATERIAS COMUNES

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

2. 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.

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

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. La atención al ciudadano: Principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las administraciones públicas. Las Oficinas de Atención al Ciudadano. Tipos de comunicación.

2. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

3. El Ayuntamiento de Cádiz. Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales. Localizaciones geográficas y características de las dependencias municipales. Localización geográfica en la ciudad de Cádiz de otras dependencias y servicios públicos dependientes de otras Administraciones y Entidades.

4. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.

5. Conceptos elementales de aritmética y práctica de operaciones de cálculo. Recomendaciones en el uso lenguaje administrativo relativas a ortografía: Abreviaturas, acentuación, mayúsculas, siglas, puntuación.

6. Ofimática. El manejo de la fotocopidora, escáner y máquinas de ofimática de uso habitual en las oficinas administrativas. Normas de uso y conservación. La Informática de la Administración Pública: gestión del correo electrónico.

7. Notas generales de la ciudad de Cádiz: Situación geográfica y población. El Cádiz Histórico. Patrimonio cultural y monumental: principios monumentos, museos y teatros. Principios eventos: fiestas y festivales.”

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; 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 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.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

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.

Cuarto.- Consta en el expediente Informe Técnico del Director del Área de Personal e Informe del Interventor General Municipal de fechas 30 de noviembre de 2023.

PROPUESTA:
Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único la convocatoria pública de tres plazas de Arquitectos/as Técnicos/as, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación Municipal, aprobadas para los años 2020 y 2021, dos plazas de Auxiliar Técnico/a de Comunicación, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación Municipal, aprobadas para los años 2020 y 2023, y quince plazas de subalternos/as, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación Municipal, aprobadas para los años 2020, 2021, 2022 y 2023, tres de ellas reservadas para personas con discapacidad, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

Segundo.- 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 mediante el sistema selectivo concurso-oposición:
- Tres plazas Arquitecto/a Técnico (OEP 2020-2021), identificadas con los códigos 0030000002, 0030000010 y 0030000011, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.
- Dos plazas Auxiliar Técnico/a Comunicación (OEP 2020-2023), identificadas con los códigos 0086000013 y 0086000000, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.
- Quince plazas de Subalternos/as, tres reservadas a personas con discapacidad (OEP 2020-2021-2022-2023), identificadas con los códigos 0580000079, 0580000080, 0580000092, 0580000096, 0580000097, 0580000098, 0580000099, 0580000100, 0580000104, 0580000108, 0580000109, 0580000110, 0580000111, 0580000112 y 0580000113, perteneciente al Grupo/Subgrupo “AP”, Escala Administración General, Clase Subalterno/a.

Las citadas Bases Específicas y programa figuran en los términos recogidos en el apartado sexto de los antecedentes.
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 Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono “procesos selectivos”.
Cuarto de diciembre de dos mil veintitrés. LA CONCEJALADELEGADA EN FUNCIÓN PÚBLICA. Fdo.: MARÍA TERESA GONZÁLEZ GARCÍA-NEGROTTO.

Nº 164.062

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO
ANUNCIO
De acuerdo con lo establecido en las bases del presente proceso de estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, a medio del presente se publica el si-guiente:

“ACTADELASESIÓNPARALAAPROBACIÓNDELA PUNTUACIÓN DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES, Y PROPUESTA DEL CANDIDATO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A LUDOTECA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021. AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.
En la localidad de Cádiz, siendo las 10:30 horas del día 11 de Diciembre de 2023, en las de-pendencias de la Diputación Provincial de Cádiz, se reúnen los integrantes del Órgano de Se-lección que se relacionan a continuación, para la resolución de alegaciones, la aprobación de la puntuación definitiva de los aspirantes y la propuesta del candidato para la cobertura de dos plazas de Educador/a Ludoteca, a tenor de lo dispuesto en las bases que rigen el proceso selectivo.

Presidencia:	Don Óscar Palma Toledo.
Vocales:	Dña. Manuel Jesús Palma Silgado
	Dña. Isabel Sánchez Gil.
	D. José María Díánez Sánchez.
Secretaria-vocal:	D. José María Gómez Martín

Comprobada la existencia del quórum requerido y declarada abierta la sesión por el Sr. Presidente, se procede al examen de los asuntos incluidos en el orden del día:
1º.- Resolución de alegaciones de los aspirantes y aprobación de la puntuación definitiva obtenida por los aspirantes en la baremación de méritos.
No habiéndose presentado alegaciones por los aspirantes, se acuerda la aprobación con carácter definitivo del listado provisional de puntuaciones:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	GUTIERREZ GONZALEZ, PEDRO JAVIER	***6571**	100
2	PINO VALDERRAMA, MARIA	***8345**	100
3	RIVERA GONZALEZ, ESPERANZA	***9578**	69
4	JAEN RONDAN, RAQUEL	***3842**	55
5	DOMINGUEZ BENITEZ, MARIA DOLORES	***5815**	54
6	AGUILAR BARRERA, MAITE	***5383**	46,64
7	ROJAS MONTERO MARIA DE LOS ANGELES	***8945**	41,92
8	VALDERRAMA GONZALEZ, NOELIA	***3857**	5
9	GARCIA SOTO, REBECA	***5402**	0
10	HIDALGO PIÑERO, SERGIO	***6682**	0
11	ROMAN FERNANDEZ, PAULA	***6936**	0
12	ROSADO MARIN, RAQUEL	***0470**	0

2º.- Propuesta del candidato.
Conforme lo establecido en las bases regulan el proceso de selección, se propone el nombramiento o la contratación de:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	GUTIERREZ GONZALEZ, PEDRO JAVIER	***6571**	100
2	PINO VALDERRAMA, MARIA	***8345**	100

Fdo. La Secretaria. VB. El Presidente.”
Igualmente, se hace saber el contenido de los dispuesto en las citadas bases, al siguiente respecto:
“UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.
La/s persona/s aspirante/s propuesta/s, aportará/n ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (...)”
En Puerto Serrano, 13/12/2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 168.228

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO
NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR DE INFORMATICA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, al particular 50 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:
"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, como asunto urgente 13, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Superior de Informática, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 7 de junio de 2021. Un extracto de esta convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 133, de 13 de julio de 2021 y en el Boletín Oficial del Estado, núm. 217, de 10 de septiembre de 2021.
La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2023, al particular 21 del orden del día, aprobó relación definitiva de aprobados del

proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de técnico superior de informática, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019.

Visto que el aspirante seleccionado ha presentado la documentación solicitada justificando así los requisitos legales para su nombramiento.

Visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos.

Visto el informe jurídico por el Servicio de Recursos Humanos.
De conformidad con lo dispuesto en las Bases y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello se PROPONE
PRIMERO.- Nombrar como funcionario de carrera, en la plaza de Técnico Superior de Informática, al siguiente aspirante que ha superado el proceso selectivo:

Identificador	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
**.*25.15*.*	MARTIN	ROMERO	ANTONIO FRANCISCO

SEGUNDO.- Adscribir a este funcionario al siguiente puesto de trabajo:

Código	Denominación Puesto	Servicio Asignado	Grupo/ Subgrupo	Nivel
TS023	Técnico Superior Informática	Informática y Sistemas de Información Municipal	A/A1	26

TERCERO.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO.- La toma de posesión de la plaza de funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

QUINTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

La Junta de Gobierno Local, visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos y el informe jurídico suscrito por Técnico del referido Servicio, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

14 de diciembre de 2023. Fdo.: Jose Ignacio Martínez Moreno, Delegado de Seguridad y Recursos Humanos.

Nº 169.738

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, EN LA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, al particular 49 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, como asunto urgente 15, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto Superior, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 7 de junio de 2021. Un extracto de esta convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 133, de 13 de julio de 2021 y en el Boletín Oficial del Estado, núm. 217, de 10 de septiembre de 2021.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2023, al particular 22 del orden del día, aprobó la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto Superior, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y 2020.

Visto que los aspirantes seleccionados han presentado la documentación solicitada justificando así los requisitos legales para su nombramiento.

Visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos.

Visto el informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos.
De conformidad con lo dispuesto en las Bases y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello se PROPONE
PRIMERO.- Nombrar como funcionarios de carrera, en la plaza de Arquitecto Superior, a los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Identificador	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
**.*27.82*.*	PEREZ	TORRES	SERGIO

Identificador	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
**.*05.26*.*	PICO	JIMENEZ	ARIANA ELISABET

SEGUNDO.- Adscribir a estos funcionarios al siguiente puesto de trabajo:

Código	Denominación Puesto	Servicio Asignado	Grupo/ Subgrupo	Nivel
TS006	ARQUITECTO SUPERIOR	Servicio de Control de Ejecución de la Edificación	A/A1	26

TERCERO.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO.- La toma de posesión de la plaza de funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

QUINTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

La Junta de Gobierno Local, visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos y el informe jurídico suscrito por Técnico del referido Servicio, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

14 de diciembre de 2023. Fdo.: Jose Ignacio Martínez Moreno, Delegado de Seguridad y Recursos Humanos.

Nº 169.739

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, EN LA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, al particular 48 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, como asunto urgente 11, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto Técnico, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y 2020 y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 7 de junio de 2021. Un extracto de esta convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 133, de 13 de julio de 2021 y en el Boletín Oficial del Estado, núm. 217, de 10 de septiembre de 2021.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2023, al particular 8 del orden del día, aprobó la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto/a Técnico, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y 2020.

Visto que los aspirantes seleccionados han presentado la documentación solicitada justificando así los requisitos legales para su nombramiento.

Visto el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos.

Visto el informe jurídico por el Servicio de Recursos Humanos.
De conformidad con lo dispuesto en las Bases y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello se PROPONE
PRIMERO.- Nombrar como funcionarios de carrera, en la plaza de Arquitecto Técnico, a los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Identificador	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
**.*63.09*.*	ARAGON	FORERO	ALVARO DE JOAQUIN
**.*30.50*.*	GOMEZ	VERGARA	JAIME

SEGUNDO.- Adscribir a estos funcionarios al siguiente puesto de trabajo:

Código	Denominación Puesto	Servicio Asignado	Grupo/ Subgrupo	Nivel
TM003	ARQUITECTOTÉCNICO APAREJADOR	Servicio de Control de Ejecución de la Edificación	A/A2	23

TERCERO.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Anuncios y en la web