

TIPO DE VÍA	NOMBRE	CATEGORÍA
URB.	RESIDENCIAL EL ACEBUCHE	3ª
PASEO	RETIRO (DEL)	2ª
CALLE	REYES CATOLICOS	1ª
CALLE	RINCON DE YESCAS	1ª
CALLE	RODRIGO PEREZ PONCE	3ª
CALLE	SALADILLO	2ª
CALLE	SAN CASIANO	1ª
CALLE	SAN DONATO	1ª
CALLE	SAN FRANCISCO	1ª
PLAZA	SAN HISCIO	1ª
CALLE	SAN ISIDRO	2ª
CALLE	SAN JOAQUIN	1ª
CALLE	SAN JOSE	1ª
CALLE	SAN JUAN	1ª
CALLE	SAN JULIAN	1ª
PLAZA	SAN MARTIN	1ª
CALLE	SAN MATEO	1ª
CALLE	SAN ROQUE	3ª
CALLE	SAN ROSENDO	1ª
CALLE	SAN SEBASTIAN	1ª
CALLE	SANCHO IV EL BRAVO	1ª
CALLE	SANTA BARBARA	1ª
PLAZA	SANTA MARIA (DE)	1ª
CALLE	SANTA TERESA	1ª
CALLE	SANTISIMA TRINIDAD	1ª
BDA.	SANTO DOMINGO DE GUZMAN	2ª
CALLE	SEVILLA	3ª
CALLE	SILOS (DE LOS)	1ª
CALLE	TAJO	2ª
CALLE	TARIF BEN MALEK	3ª
CALLE	TEIDE	3ª
GRUPO	TINGINTERA	2ª
CALLE	TINTO	2ª
CALLE	TORRES QUEVEDO	2ª
CALLE	TRAFALGAR	3ª
BDA.	TRECE DE ENERO	3ª
CALLE	TURRIANO GRACIL	1ª
LUGAR	VEGA (LA)	3ª
BDA.	VEINTIOCHO DE FEBRERO	3ª
CALLE	VELETA	3ª
PLAZUELA	VIENTO (DEL)	1ª
CALLE	VIENTO DE LEVANTE	3ª
CALLE	VIENTO DE PONIENTE	3ª
CALLE	VIENTO DE TRAMONTANA	3ª
CALLE	VIENTO DEL SUR	3ª
URB.	VILLAS DE TARIFA	3ª
BDA.	VIRGEN DEL CARMEN	3ª
BDA.	VIRGEN DEL SOL	3ª
URB.	VISTA PALOMA	2ª
CALLE	VIZCONDE DE CASTELNOU	3ª
CALLE	YOLANDA BRAVO	1ª

- CALLEJERO (NOTAS)
- a) Toda la zona de Atlanterra se considera de 1ª.

b) La Urbanización El Cuartón se considera de 2ª.

c) La Entidad Local M. de Facinas se considera íntegramente de 3ª.

d) La Entidad Local M. de Tahivilla se considera íntegramente de 3ª.

e) Los núcleos de Bolonia-Lentiscal se consideran de 1ª.

f) La zona de Valdevaqueros se considera de 1ª.

g) La C.N. Cádiz a Barcelona, desde la zona de Valdevaqueros hasta el final de la misma con el término de Algeciras, se considera de 1ª.

h) Las calles no catalogadas en esta relación, se consideran de 3ª.
- Nº 23.997

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026-0203 de fecha 16 de febrero de 2026, se aprobó la siguiente resolución:

“ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA, en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS CON INDICACIÓN DE LOS QUE PUEDAN SUBSANAR PARA LA FUNCIONARIZACIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA (A2) EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA (CÁDIZ).

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de septiembre de 2025, se aprueba la convocatoria y bases para la funcionarización y promoción interna de una plaza de Técnico de Cultura (A2) del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) número 216 de fecha 12 de noviembre de 2025; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) número 240, de fecha 15 de diciembre de 2025 y en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 5, de 6 de enero de 2026.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y tal como se determina en las Bases y, en uso de las atribuciones que le están conferidas por lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de los que puedan subsanar.

PERSONAS ADMITIDAS

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I	SITUACIÓN
1	LÓPEZ DOBLAS, JOSÉ	***0220**	ADMITIDA

SEGUNDO: La presente resolución será expuesta en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO: Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

CUARTO: Aprobar la COMPOSICIÓN DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN del proceso selectivo, y nombrar a los miembros del tribunal, que son los que a continuación se detallan:

TITULARES:	
• Presidente:	Laura Pérez Jiménez.
• Secretario:	Rogelio Jesús Navarrete Manchado.
• Vocal 1:	José Manuel Pérez Alcaraz.
• Vocal 2:	Lorena Jiménez Parrado.
• Vocal 3:	Lucía Virués Sánchez.
SUPLENTE:	
• Presidente:	Elena Vidal Pérez.
• Secretario:	Mario Martín Ojeda.
• Vocal 1:	José Joaquín García Reina.
• Vocal 2:	Fernando Díaz Ortega.
• Vocal 3:	Isabel Sánchez Gil.

QUINTO: Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 17 de febrero de 2026. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

Nº 24.030

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2026/601 en fecha 09/02/2026:

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ DE PLAZAS INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CON RESERVA A PROMOCIÓN INTERNA 2024-2025. EXPEDIENTE: PEPI 2024-2025

ANTECEDENTES:

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, publicándose con fecha 16 de diciembre de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 240, en la que se incluyen las siguientes plazas con reserva a Promoción Interna 2024:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/CATEGORÍA	(2)
4	FC	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICO MEDIO	A/A2
4	FC	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ ADMINISTRATIVO	C/C1
1	FC	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIOS.	C/C1
3	FC	TÉCNICO/A GUARDERÍA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TECNICO AUXILIAR	C/C1
1	FC	TÉCNICO/A DE CULTURA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TECNICO AUXILIAR	C/C1

(1) N° PLAZAS (2) GRUPO/SUBGRUPO

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 13 de junio de 2025, en el punto 31. Urgencia 10 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025, publicándose con fecha 20 de junio de 2025, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 116, en la que se incluyen las siguientes plazas con reserva a Promoción Interna 2025:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/CATEGORÍA	(2)
2	FC	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	MAESTRO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICO MEDIO	A/A2
2	FC	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ ADMINISTRATIVO	C/C1

(1) N° PLAZAS (2) GRUPO/SUBGRUPO

Tercero.- Las presentes Bases Específicas han sido informadas en Mesa de Negociación de Personal Funcionario en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2025, quedando redactadas en los siguientes términos que se adjunta en el ANEXO.

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- 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.
- 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, de 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 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo)

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

Primero.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 18 y 70.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículos 50, 57 y 58 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y artículo 14 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario 2022-2025 Ayuntamiento de Cádiz, la oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

En este sentido merece especial mención la promoción interna que se configura como una de las medidas de planificación de recursos humanos que tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y que debe ser facilitada por la Administración como vía para la adquisición de las correspondientes competencias y requisito necesario para la progresión en la carrera profesional desde niveles inferiores a los superiores.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el principio de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

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 de 27 de enero de 2025 publicado en el BOP de Cádiz número 30 de 13 de febrero de 2025,

corresponde a la Concejala Delegada de Función Pública del Excmo. Ayuntamiento Cádiz, aprobar la convocatoria y Bases Específicas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2024 y 2025, con reserva a promoción interna.

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

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único las siguientes convocatorias públicas:

Seis plazas de Técnico/a Medio de Gestión, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2024 y 2025, con reserva a promoción interna.

Seis plazas de Administrativo/a, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2024 y 2025, con reserva a promoción interna.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, con reserva a promoción interna (OEP 2024 Y 2025) de las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	(2)
6	FC	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	MAESTRO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICO MEDIO	A/A2
6	FC	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ ADMINISTRATIVO	C/C1
1	FC	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIOS.	C/C1
3	FC	TÉCNICO/A GUARDERÍA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TECNICO AUXILIAR	C/C1
1	FC	TÉCNICO/A DE CULTURA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TECNICO AUXILIAR	C/C1

(1) N° PLAZAS (2) GRUPO/SUBGRUPO

Las citadas Bases Específicas se aprueban en los términos recogidos en el apartado tercero 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 Físico y Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono “procesos selectivos”.

ANEXO
BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ DE PLAZAS INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CON RESERVA A PROMOCIÓN INTERNA 2024-2025.

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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- 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 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 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal 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 con reserva a promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición.

- 6 Técnicos/as Medios de Gestión (OEP 2024 y OEP 2025), identificadas con códigos 0715000034, 0715000035, 0715000036, 0715000037, 0715000033 Y 0715000039, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración General, Subescala Técnico Medio.

- 1 Técnico/a Medio de Gestión (OEP 2024), identificada con código 0710000005 perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio.

- 1 Maestro/a (OEP 2025), identificada con código 045000002, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio.

- 6 Administrativos/as (OEP 2024 Y 2025), identificadas con códigos 0010000213, 0010000218, 0010000219, 0010000220, 0010000152 Y 0010000047, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración General, Subescala Administrativa.

- 1 Inspector/a Medioambiente (OEP 2024), identificada con código 355000002, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.

- 3 Técnicos/as Guardería (OEP 2024), identificada con códigos 0895000014, 0895000015 Y 0895000016, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.

- 1 Técnico/a de Cultura (OEP 2024), identificada con código 0875000001, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar.

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 2024 (CATORCE PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45. Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 240, de 16 de diciembre de 2024) y año 2025 (CINCO PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 13 de JUNIO de 2025, en el punto 31. Urgencia 10 del Orden del día (BOP de Cádiz número 116, de 20 de junio de 2025).

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES Y GENERALES.

Las pruebas selectivas se regirán, por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en 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 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 Bases Específicas serán de aplicación en tanto no contradigan las Bases Generales comunes, en los siguientes apartados:

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

2. Instancias y documentos a presentar.

Los/as aspirantes 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 realizara accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, pinchando el icono "Convocatorias Procesos Selectivos".

No será válida la presentación de las instancias y documentos a través de medios u enlaces distintos a los indicados en la convocatoria, salvo que los/as aspirantes no dispongan de mecanismos que les permita relacionarse electrónicamente y así quede justificado en el expediente previa solicitud al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Se ampliarán los plazos no vencidos por un período de días hábiles de igual duración, al menos, cuando se detecten y certifiquen incidencias técnicas que, en su caso, imposibiliten el funcionamiento ordinario de la plataforma de procesos selectivos, en los términos del artículo 32.4 de la LPACAP.

El presente proceso selectivo esta exento de tasas.

3. Admisión de aspirantes.

4. Composición y funcionamiento del Tribunal.

5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

6. Lista de aprobados/as.

7. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

8. Programación 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.-

Para ser admitido/a a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/as aspirantes deben reunir en la fecha de terminación de solicitudes, además de los requisitos establecidos en las bases generales y comunes, los siguientes:

- Tener una antigüedad de 2 años como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala que se especifica en cada uno de los Anexos, en el Ayuntamiento de Cádiz.

En la promoción interna del Subgrupo C2 al Subgrupo C1 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando exista, se podrá participar sin requisito de titulación si se tiene una antigüedad de diez años en Subgrupo C2 como funcionario de carrera en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

En orden a garantizar los principios de agilidad y eficiencia, cuando los/as aspirantes activen en la solicitud electrónica el check "Doy permiso para actuar de oficio", no tendrá que aportar el informe del Servicio de Personal, incorporándose de oficio por el referido Servicio.

- 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.

- Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en los Anexos para cada tipo de plaza.

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 concurso-oposición, según lo dispuesto en la BASE QUINTA apartado 4, 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 el proceso selectivo son los que figuran en los Anexos de esta convocatoria, los cuales han sido reducidos respecto de conocimientos ya acreditados para acceder al cuerpo o especialidad de procedencia.

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/lla cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2025 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, publicado en el BOJA número 16 de fecha 24 de enero de 2025 u orden vigente a la fecha de ejecución del respectivo proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados/as 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 situaciones sanitarias y a 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.- SEIS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN - ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP 2024 Y 2025).

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tiempo de 120 minutos, 2 temas de los 3 temas extraídos al azar de entre los incluidos en el Temario (ANEXO 1.1), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/as candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el temario que consta en el ANEXO 1.1, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples.

El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 120 minutos.

4.1.2.- UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (OEP 2024).

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tiempo de 120 minutos, 2 temas de los 3 temas extraídos al azar de entre los incluidos en el Temario (ANEXO 1.2), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/as candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el temario que consta en el ANEXO 1.2, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples.

El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 120 minutos.

4.1.3.- UNA PLAZA DE MAESTRO/A (OEP 2025).**Primer ejercicio:**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tiempo de 120 minutos, 2 temas de los 3 temas extraídos al azar de entre los incluidos en el Temario (ANEXO 1.3), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/as candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el temario que consta en el ANEXO 1.3, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples.

El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 120 minutos.

4.1.4.- SEIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (OEP 2024 Y 2025).**Primer ejercicio**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 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 1.4.

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el temario que consta en el ANEXO 1.4, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples.

El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 90 minutos

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará 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.

4.1.5.- UNAPLAZADEINSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE (OEP 2024).**Primer ejercicio**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 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 1.5.

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el temario que consta en el ANEXO 1.5, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples.

El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 90 minutos

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará 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.

4.1.6.- TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GUARDERÍA (OEP 2024).**Primer ejercicio**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 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 1.6.

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el temario que consta en el ANEXO 1.6, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples.

El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 90 minutos

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará 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.

4.1.7.- UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE CULTURA (OEP 2024).**Primer ejercicio**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 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 1.7.

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el temario que consta en el ANEXO 1.7, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples.

El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 90 minutos

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará 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.- CONCURSO.

Celebrada la fase de oposición en los procesos de selección referenciados en el ANEXO 1, 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 lo/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 de la convocatoria.

No serán valorados:

- Méritos no alegados en el autobaremo electrónico 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.

4.2.1.- Valoración del trabajo desarrollado: Máximo 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, y habiendo accedido al mismo tras superar un proceso selectivo derivados de OEP: 0,13 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta derivados de procesos selectivos relativos a convocatorias temporales o sistemas de provisión de puestos: 0,05 puntos.

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

No obstante, para la acreditación de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en orden a garantizar los principios de agilidad y eficiencia, cuando los/as aspirantes activen en la solicitud electrónica el check “Doy permiso para actuar de oficio”, no tendrá que aportar el informe del Servicio de Personal, incorporándose de oficio por el referido Servicio; si bien es imprescindible para su valoración que el/la aspirante relacione y alegue este mérito en la instancia.

4.2.2.- Antigüedad: Máximo 2,5 puntos.

Por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses como funcionario/a de carrera, o como laboral fijo del Ayuntamiento de Cádiz, computándose a estos efectos los servicios reconocidos a efectos de trienios, Ley 70/78 de Reconocimiento de Servicios Previos de las Administraciones Públicas: 0,13 puntos.

No obstante, para la acreditación de la antigüedad, en orden a garantizar los principios de agilidad y eficiencia, cuando los/as aspirantes activen en la solicitud electrónica el check “Doy permiso para actuar de oficio”, no tendrá que aportar el informe del Servicio de Personal, incorporándose de oficio por el referido Servicio; si bien es imprescindible para su valoración que el/la aspirante relacione y alegue este mérito en la instancia.

4.2.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas. Máximo 1 punto.

Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por entidades pertenecientes al Sector Público, entendiendo por tal lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por Sindicatos y Colegios Profesionales. No se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, 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.

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:

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

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

4.2.4.- Superación de ejercicios. Máximo 1,5 puntos.

Por haber superado un proceso selectivo de igual categoría a la plaza que se opta por promoción interna en convocatorias anteriores del Ayuntamiento de Cádiz: 1,5 puntos.

No obstante, para la acreditación de la superación de ejercicios, en orden a garantizar los principios de agilidad y eficiencia, cuando los/as aspirantes activen en la solicitud electrónica el check “Doy permiso para actuar de oficio”, no tendrá que aportar el informe del Servicio de Personal, incorporándose de oficio por el referido Servicio; si bien es imprescindible para su valoración que el/la aspirante relacione y alegue este mérito en la instancia.

4.2.5.- Titulación. Máximo 1 punto.

Valora la posesión de titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con la plaza a la que se opta, distintas a la requerida y de igual nivel o cualquier otra de superior nivel a la exigida para acceder al grupo a que esta adscrita la plaza a la que se opta. Baremo:

- Por el título de Licenciado, Grado Universitario, Arquitecto, Ingeniero, o equivalente:1 punto.
- Por el título de Diplomado Universitario o equivalente:0,5 puntos.
- Por el resto de titulaciones:0,25 puntos.

4.2.6.- Otros méritos: Docencia. Máximo 1 punto.

Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas como director/a, coordinador/a o ponente durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE: 0,05 puntos por cada hora lectiva.

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.

Las acciones de docencia deben estar relacionadas con la plaza a la que se opta e impartidos por entidades pertenecientes al Sector Público, entendiendo por tal lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por Sindicatos y Colegios Profesionales. No se valorarán las acciones docentes impartidos por empresas privadas.

4.2.7.- 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, accediendo a través del icono “Convocatorias Procesos Selectivos” y en el Tablón de anuncios físico y 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 0,25 puntos (-0,25).
- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).

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 Tribunal 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 desarrollados por orden de aparición en el programa de materias (Comunes y Específicas).

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:

- Dominio teórico técnico del programa de materias (Comunes y Específicas), la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación, el volumen y comprensión de los conocimientos y claridad de ideas, con un 90% 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/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 y la claridad expositiva en la respuesta, supondrá un 90 % 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 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.

El Tribunal de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto práctico de que conste el ejercicio para superarlo.

Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

6.-Puntuación definitiva.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones de las fases oposición y concurso.

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.

7.2.- Si continuara el empate, se considerará la 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 podrá constituir 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.

SEPTIMA.- 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 1

ANEXO 1.1

a) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN
NÚMERO DE PLAZAS:	SEIS
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración General, Subescala Técnico Medio.
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Instituto Municipal Deporte, Gestión e Inspección Tributaria, Cultura, Negociado Estadística, Consumo y Participación Ciudadana.

b) REQUISITOS DEL SOLICITANTE:

1. Estar en posesión a la fecha de presentación de solicitudes del Título de Grado o Diplomado Universitario en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o su equivalente.

2. Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en la Escala de Administración Especial o General, Subgrupo A2 o C1, en el Ayuntamiento de Cádiz.

c) TEMARIO

1. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados, Conservación de actos y trámites. Convalidación. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.

5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones Los Interesados/as en el procedimiento. Derechos del interesado/a en el procedimiento administrativo.

6. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

7. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

9. 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.

10. 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.

11. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

12. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

13. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

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

15. Efectos de los contratos. Perrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

16. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

17. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero. Extinción de las concesiones.

18. El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución de los contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

19. El contrato de concesión de servicios: delimitación, régimen jurídico, ejecución, modificación cumplimiento y efectos del contrato. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

20. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico en la legislación estatal y en la legislación autonómica andaluza. Los Servicios Mínimos. Reserva de Servicios. La iniciativa económica local. Modos de gestión de los servicios públicos La remunicipalización de servicios.

21. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La declaración responsable y comunicación. La actividad de fomento de las entidades locales.

22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

23. Clases de Instrumentos de ordenación urbanística. Competencias en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística: actos preparatorios, procedimiento, aprobación, publicidad, publicación y entrada en vigor.

34. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Deberes y derechos. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas.: Principio generales y actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Equidistribución de cargas y beneficios.

25. Medios de intervención administrativa sobre la edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La disciplina territorial y urbanística: potestades

administrativas, la potestad inspectora, restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística y régimen sancionador.

26. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

27. La Elaboración y aprobación del Presupuesto, ejecución y liquidación. La prórroga del Presupuesto.

28. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO 1.2

a) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN
NÚMERODEPLAZAS:	UNA
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio.
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Recaudación.

b) REQUISITOS DEL SOLICITANTE:

1. Estar en posesión a la fecha de presentación de solicitudes del Título de Grado o Diplomado Universitario en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o su equivalente.
2. Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en la Escala de Administración Especial o General, Subgrupo A2 o C1, en el Ayuntamiento de Cádiz.

c) TEMARIO:

1. El derecho tributario español. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria. La potestad tributaria de las Entidades Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Las Ordenanzas fiscales.
2. Los impuestos locales.
3. Las tasas y precios públicos. Contribuciones especiales.
4. Las normas tributarias. La relación jurídico-tributaria.
5. La deuda tributaria. Principios generales de la aplicación de los tributos. Fases de los procedimientos tributarios.
6. El pago como medio de extinción de la obligación tributaria. Concepto y requisitos. Medios de pago.
7. Aplazamientos y fraccionamientos del pago.
8. Garantías de la deuda. Ejecución de garantías.
9. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.
10. Los procedimientos de gestión tributaria.
11. La inspección tributaria. Procedimiento de inspección. Actas de inspección. Concepto y clases.
12. La gestión recaudatoria. Concepto y ámbito de aplicación. Facultades de los órganos de recaudación. La entrada en establecimientos mercantiles del obligado tributario. Entrada en el domicilio de los obligados tributarios.
13. La práctica de la notificación en materia tributaria. El domicilio fiscal.
14. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario y periodo ejecutivo.
15. El obligado tributario. Los sucesores. Procedimiento de recaudación frente a los sucesores
16. Los responsables tributarios. Tipos. Procedimiento de recaudación frente a responsables.
17. La vía ejecutiva. Efectos. Títulos para la ejecución. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Caracteres.
18. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Inicio y desarrollo.
19. La práctica del embargo. La Diligencia de embargo. Concurrencia de embargos. Bienes o derechos inembargables.
20. El embargo de dinero. El embargo de valores y otros derechos realizables a corto plazo. El embargo de sueldos, salarios o pensiones. El embargo de rentas o frutos.
21. El embargo sobre bienes inmuebles. El embargo de establecimientos mercantiles.
22. El embargo de bienes muebles o semovientes. El embargo de valores y otros derechos realizables a largo plazo.
23. Actuaciones posteriores al embargo. Enajenación de los bienes embargados. Terminación del procedimiento de apremio. Las costas.
24. La suspensión del procedimiento de apremio. Tercerías. Actuaciones de la Hacienda pública en procedimientos concursales y en otros procedimientos de ejecución.
25. La revisión de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y de los actos de imposición de sanciones tributarias en vía administrativa: Normas generales y normativa de desarrollo. El recurso de reposición.
26. Los procedimientos especiales de revisión de actos y actuaciones de aplicación de tributos en vía administrativa.
27. La ejecución de las resoluciones de recursos y reclamaciones: Normas generales. Ejecución de las resoluciones judiciales. El reembolso del coste de las garantías aportadas.
28. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO 1.3

a) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	MAESTRO/A
NÚMERODEPLAZAS:	UNA
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio.

b) REQUISITOS DEL SOLICITANTE:

1. Estar en posesión a la fecha de presentación de solicitudes del Título del Grado en Magisterio en Educación Infantil o su equivalente.
 2. Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en la Escala de Administración Especial o General, Subgrupo A2 o C1, en el Ayuntamiento de Cádiz.
- c) TEMARIO:
1. La educación infantil en el marco del sistema educativo actual. Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil. Marco legislativo y normativa.
 2. La educación infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos generales. Contenido curricular, áreas y competencias del primer ciclo de E.I.
 3. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil: finalidad y estructura. Proyecto Educativo y Asistencial. Concreción curricular: la propuesta pedagógica y sus elementos.
 4. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.
 5. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.
 6. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a tres años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.
 7. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.
 8. El ingreso del niño en la escuela infantil. El período de adaptación. El papel de la persona adulta en el proceso de adaptación al centro infantil.
 9. La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la escuela de Educación Infantil. Integración escolar como medio para favorecer los principios de Diversidad e Igualdad. Principio de Normalización. Estrategias educativas. Principios DUA.
 10. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.
 11. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.
 12. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo docente.
 13. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.
 14. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.
 15. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.
 16. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.
 17. La función del maestro o maestra en Educación Infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias. Papel motivador en el proceso de seguimiento del Plan de Acción Tutorial (P.A.T.).
 18. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.
 19. Equipamiento, material didáctico y materiales curriculares en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.
 20. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.
 21. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas en contacto.
 22. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.
 23. La educación musical en Educación Infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folklore popular.
 24. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.
 25. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.
 26. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de Educación Infantil.
 27. La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.
 28. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO 1.4

a) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	ADMINISTRATIVO/A
NÚMERODEPLAZAS:	SEIS
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración General, Subescala Administrativa.
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Alcaldía, Atención al ciudadano, Urbanismo; Servicios Comunes; Contratación, Compras y Patrimonio; Comercio, Industrial y Artesanía.

b) REQUISITOS DEL SOLICITANTE:

1. Estar en posesión a la fecha de presentación de solicitudes del Título de Bachiller o Técnico en Formación Profesional Grado Medio, o sus equivalentes según la legislación vigente.

2. Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en la Escala de Administración Especial o General, Subgrupo C2 o C1, en el Ayuntamiento de Cádiz.

c) TEMARIO:

1. 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.

2. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La declaración responsable y comunicación. La actividad de fomento de las entidades locales.

3. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento Sancionador y sus garantías.

4. La contratación del sector público (I). Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Negocios y contratos excluidos. Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

5. La contratación del sector público (II). Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

6. La contratación del sector público (IV). Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

7. La función pública local. Clases de empleados públicos y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

9. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto.

10. Los recursos de los municipios en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.

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

12. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO 1.5

a) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	INSPECTOR/A MEDIOAMBIENTE
NÚMERODEPLAZAS:	UNO
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.

b) REQUISITOS DEL SOLICITANTE:

1. Estar en posesión a la fecha de presentación de solicitudes del Título de Bachiller o Técnico en formación Profesional Grado Superior en la rama de Seguridad y Medio Ambiente, o sus equivalentes según la legislación vigente. Estar en posesión de carnet de conducir B.

2. Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en la Escala de Administración Especial o General, Subgrupo C2 o C1, en el Ayuntamiento de Cádiz.

c) TEMARIO:

1. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una Economía Circular. Disposiciones y principios generales. Prevención de Residuos. Producción, Posesión y Gestión de Residuos.

2. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una Economía Circular. Suelos Contaminados. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.

3. Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía. Disposiciones Generales. Producción y Posesión de Residuos. Gestión

de Residuos. Residuos Específicos. Puntos Limpios. Gestión de Residuos en Vertedero. Inspección, Vigilancia, Control y Régimen Sancionador.

4. Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida y gestión de residuos urbanos para la Ciudad de Cádiz. Disposiciones Generales. Normas Relativas a Residuos Urbanos.

5. Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida y gestión de residuos urbanos para la Ciudad de Cádiz. Normas Relativas a Limpieza Viaria. Régimen Sancionador. Ordenanza municipal de uso y disfrute de las Playas de Cádiz.

6. Ordenanza municipal de uso y disfrute de las Playas de Cádiz.

7. Ordenanza Municipal de Protección, Tenencia y Defensa de los Animales Domésticos y de Compañía de Cádiz

8. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha regir el contrato de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz. Régimen Sancionador

9. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz. Recogida de Residuos. Limpieza Viaria.

10. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz. Organización y Control. Personal, Material, Instalaciones Fijas y Varios.

11. Pliego de Condiciones Facultativas para el Servicio de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en el Término Municipal de Cádiz. Anexos.

12. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO 1.6

a) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	TÉCNICO/A DE GUARDERÍA
NÚMERODEPLAZAS:	SEIS
CLASIFICACIÓN:	Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.

b) REQUISITOS DEL SOLICITANTE:

1. Estar en posesión a la fecha de presentación de solicitudes del Título de Formación Profesional Técnico Superior en Educación Infantil.

2. Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en la Escala de Administración Especial o General, Subgrupo C2 o C1, en el Ayuntamiento de Cádiz.

c) TEMARIO:

1. La educación infantil en el marco del sistema educativo actual. Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil. Marco legislativo y normativa.

2. La educación infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos generales. Contenido curricular, áreas y competencias del primer ciclo de E.I.

3. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil: finalidad y estructura. Proyecto Educativo y Asistencial. Concreción curricular: la propuesta pedagógica y sus elementos.

4. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación en un centro de Primer Ciclo de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. La memoria de autoevaluación.

5. Propuesta de Temas Transversales en el primer ciclo de Educación Infantil. Presencia de los Temas Transversales en la planificación educativa de un Centro de Educación Infantil.

6. Relación con las familias. Canales de comunicación, entrevistas, reuniones, informes. Participación de las familias en la vida del centro.

7. La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la Escuela de Educación Infantil. Integración escolar como medio para favorecer los principios de Diversidad e Igualdad. Principio de normalización. Estrategias educativas. Principios DUA.

8. La organización de los espacios. Interior y exterior. Materiales Equipamientos. Carácter pedagógico de los espacios. El patio como elemento educativo.

9. El control de los esfínteres, sus trastornos y abordaje desde el centro de Educación Infantil.

10. El papel de la manipulación y la experimentación en la construcción del conocimiento.

11. El educador, un profesional de la educación. Funciones del educado en la educación infantil. Recursos para crear ambiente en el aula. Papel motivador en el proceso de aprendizaje. Principales corrientes pedagógicas en Educación Infantil.

12. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO 1.7

a) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	TÉCNICO/A DE CULTURA
NÚMERODEPLAZAS:	1
CLASIFICACIÓN:	Grupo de Clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar.

b) REQUISITOS DEL SOLICITANTE:

1. Estar en posesión a la fecha de presentación de solicitudes del Título de Bachiller o Técnico en Formación Profesional, o su equivalente en la legislación vigente.

2. Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en la Escala de Administración Especial o General, Subgrupo C2 o C1, en el Ayuntamiento de Cádiz.

c) TEMARIO:

1. La cultura en el ordenamiento jurídico español. Constitución. Estatuto de Autonomía de Andalucía y administración local.

2. La gestión de la cultura en el ámbito municipal. La Agenda 21 de la cultura.
3. El gestor cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.
4. Las asociaciones y colectivos. La acción cultural de la ciudadanía.
5. Análisis de la realidad socio-cultural. Metodología y herramientas para un diagnóstico del territorio. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales.
6. La programación cultural municipal. Planificación desde las políticas culturales municipales. Agentes culturales. La sostenibilidad de la cultura local.
7. La gestión de los espacios culturales públicos. Equipamientos y tipología.
8. Los centros culturales de proximidad. Gestión directa, externalizada y participativa. Centros polivalentes.
9. Diseño y gestión de proyectos culturales. Bases del proyecto. Objetivos, estrategias y destinatarios.
10. Gestión económica y financiera. Estructura del presupuesto de un programa cultural.
11. La evaluación de programas culturales. Criterios de evaluación. Tipologías y fase.
12. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Lo que se notifica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en 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 esta notificación.

Si optar 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 estima pertinente.

Cádiz, a 13 de febrero de 2026. LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 24.325

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de una plaza de ingeniero/a técnico/a agrícola, vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2024.

Número de vacantes:	1
Denominación:	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Técnica.
Clase:	Técnico Medio
Grupo/Subgrupo:	A/A2
Puesto de Trabajo número 120:	Ingeniero Técnico.
Sistema de selección:	Oposición Libre.
Titulación exigida:	Título de Ingeniero Técnico Agrícola o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, el título de Ingeniero Agrónomo obtenido con anterioridad a la implantación del sistema Bolonia puede ser empleado para el acceso a este proceso selectivo.

1.2. El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición libre, se regirá por las normas contenidas en las presentes bases y textos normativos que le sean de aplicación y se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3. Las personas que resulten nombradas para estas plazas quedarán sujetas al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

Ejercerán las funciones propias del puesto de trabajo al que resulten adscrito, recogidas en la Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración municipal, así como realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas

de asignación a la plaza, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

1.4. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.5. De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que en estas bases de convocatoria se efectúan en género masculino, cuando no se haya identificado expresamente el género femenino, se entenderán hechas indistintamente a mujeres y hombres.

1.6. Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, y un extracto en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán a efectos meramente informativos, en el apartado de Empleo y Contratación -Ofertas de Empleo Público- de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>, garantizando con ello, el conocimiento de la oferta de empleo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Agrícola o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, el título de Ingeniero Agrónomo obtenido con anterioridad a la implantación del sistema Bolonia puede ser empleado para el acceso a este proceso selectivo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

La instancia-modelo les será facilitada gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://algeciras.sedelectronica.es/>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán