

(1)	Apellidos	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	(2)
***6192**	GUERRERO CABEZA	ANA MARIA	2026-E-RE-34	05/01/2608:27	1
***3224**	GUERRERO FERNANDEZ	SONIA	2026-E-RE-410	25/01/2621:58	2
***8760**	HELUANI GAHETE	HAYAT	2026-E-RE-544	30/01/2620:47	1
***9437**	HERNANDEZ MARTINEZ	VICTOR	2026-E-RC-462	03/02/2609:07	3
***0407**	JIMENEZ SIERRA	MARTA	2026-E-RE-266	19/01/26 12:20	1
***0082**	LAMELA GIL	IVAN	2026-E-RE-618	02/02/26 16:16	2
***0627**	LOPEZ PEREZ	ALBA	2026-E-RE-408	25/01/2620:46	1
***3556**	LOPEZ PEREZ	ALVARO	2026-E-RC-471	03/02/2609:08	3
***7336**	LÓPEZ RINCÓN	NATALIA	2026-E-RE-553	31/01/26 12:12	1
***3796**	LOPEZ RODRIGUEZ	PATRICIO	2026-E-RE-188	13/01/2621:28	1
***8904**	MACIAS DOMINGUEZ	NATALIA	2026-E-RE-142	11/01/2620:13	1
***9813**	MARTIN VILLALBA	PATRICIA	2026-E-RE-761	11/02/2609:15	3
***6393**	MERCHAN SANCHEZ	MANUEL	2026-E-RE-548	30/01/2621:53	1
***2215**	MOLINA FALCON	CARLOS	2026-E-RE-271	19/01/26 13:09	1
***2253**	MORALES REYES	FRANCISCO LUIS	2026-E-RE-311	20/01/2620:44	1, 2
***2766**	NAVARRO SANCHEZ	IRENE	2026-E-RE-387	23/01/26 19:14	1
***8072**	NUÑEZ LUCAS	M.ª DE LOS ANGELES	2026-E-RE-256	18/01/26 19:11	1
***2427**	ORTEGA MORALES	JUAN JESUS	2026-E-RE-94	08/01/26 19:17	1
***8143**	OVIEDO SANCHEZ	ISMAEL	2026-E-RE-279	19/01/26 19:46	1
***8155**	PÉREZ ARIAS	ISMAEL	2026-E-RC-463	03/02/2609:07	3
***0069**	PEREZ PEREZ	ALEJANDRO	2026-E-RC-465	03/02/2609:07	3
***4347**	PORRAS HALL	DIEGO JUAN	2026-E-RE-573	01/02/26 14:12	1
***2596**	PRADA GUERRA	MARIA DOLORES	2026-E-RC-273	22/01/2609:20	1
***0479**	RAMIREZ HERRERA	ANGELA	2026-E-RE-516	29/01/2622:43	1
***8135**	RIOS GUERRA	OLGA	2026-E-RE-25	03/01/2621:04	1
***7858**	RODRIGUEZ PEREZ	DAVID	2026-E-RE-586	01/02/2620:59	1
***3739**	ROMAN DELGADO	MIGUEL AGUSTIN	2026-E-RE-567	01/02/26 11:17	1
***0286**	RUBIO SANCHEZ	JOAQUIN	2026-E-RE-307	20/01/26 18:31	1
***6643**	RUIZ FERNANDEZ	JONATAN	2026-E-RE-463	28/01/2600:31	1
***1704**	RUIZ HERRERA	RAUL	2026-E-RE-248	17/01/26 19:09	1
***4669**	RUIZ MANZORRO	MIGUEL ANGEL	2026-E-RC-464	03/02/2609:07	3
***3372**	SANCHEZ ANTUNEZ	JESUS MANUEL	2026-E-RE-569	01/02/26 13:04	2
***5933**	SANCHEZ GOÑI	JESUS	2026-E-RE-491	28/01/2623:02	1
***5531**	SANCHEZ JIMENEZ	DAVID	2026-E-RE-507	29/01/26 17:09	1
***8595**	SANTIAGO CEDEÑO	ANTONIO JESUS	2026-E-RE-619	02/02/26 16:23	1
***3511**	SOTO BELLIDO	ANTONIO FRANCISCO	2026-E-RE-150	12/01/26 10:35	1
***9698**	VEGAMARQUEZ	PABLO	2026-E-RE-329	21/01/26 14:29	1
***9981**	VERANO LOPEZ	JAVIER	2026-E-RE-508	29/01/26 17:10	1
***0951**	YERPES FERNANDEZ	MANUEL ALEJANDRO	2026-E-RE-543	30/01/2620:47	1

(1) N.º Identificación fiscal (2) Motivo de exclusión

Motivo de Exclusión:

1. No aporta fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. No abona el importe de las tasas.
3. Presentación fuera de plazo.

SEGUNDO: Que tal y como se describe en las bases de la presente convocatoria, los/as candidatos/as provisionalmente excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del de la publicación de este listado, para subsanar errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar la reclamación que estimen oportuna.

Advertir a los aspirantes excluidos provisionalmente que transcurrido dicho plazo sin que se presente la documentación citada se tendrán por desistidos en sus solicitudes conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles se resolverán las alegaciones presentadas y se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Villamartín.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

A dieciséis de marzo de dos mil veintiséis. La Alcaldesa. Fdo. D.ª Susana Toro Troya. **Nº 43.025**

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 26.01.2026, se ha admitido a trámite la Actuación Extraordinaria en suelo rústico concretada en la ampliación del Complejo Ambiental de Miramundo con la construcción de una celda de vertido (la quinta) balsa de lixiviados y nuevo vial en finca sita en el Paraje Los Esteros (Polígono 1 Parcela 119, registral 20.044) formulado por la mercantil BIORECICLAJE DE CADIZ SA. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a tres de marzo de dos mil veintiséis. LA DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y URBANISMO. Fdo.: María Isabel Gautier Bolaños. **Nº 44.079**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE SIETE (7) PLAZAS DE PERSONAL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2022, 2023, 2024 y 2025, Y TRES (3) PLAZAS DE PERSONAL TÉCNICO JURÍDICO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ).

Con fecha 12 de marzo de 2026, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, fueron aprobadas las Bases reguladoras de las convocatorias para la selección, mediante el sistema de oposición en turno libre, de siete plazas de personal Técnico de Administración General y tres plazas de personal Técnico Jurídico, del siguiente del tenor literal:

“BASES POR LAS QUE SE RIGE EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE SIETE (7) PLAZAS DE PERSONAL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2022, 2023, 2024 y 2025, Y TRES (3) PLAZAS DE PERSONAL TÉCNICO JURÍDICO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de oposición en turno libre, de:

Siete plazas de personal Técnico de Administración General, grupo A, subgrupo A1, escala Administración General, subescala Técnica, categoría Técnica Superior, vacantes en la Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2022, 2023, 2024 y 2025.

Tres plazas de personal Técnico Jurídico, grupo A, subgrupo A1, escala Administración Especial, subescala Técnica, categoría Técnica Superior, vacantes en la Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

El proceso selectivo estará integrado por dos fases diferenciadas, cuyas características serán desarrolladas en las presentes Bases:

- 1.- Oposición.
- 2.- Período de prácticas.

SEGUNDA.- MARCO NORMATIVO

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Demás disposiciones que resulten aplicables.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión de la titulación que figura en los Anexos I y II en función de la plaza a la que opte, o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. No haber tenido separación o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.
- f. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estos procesos selectivos habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es. Asimismo, podrán realizar la solicitud directamente, mediante el correspondiente enlace ubicado en la web Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (apartado Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias), el cual estará disponible a tal efecto desde el día en que comience el plazo para la presentación de instancias:

<https://www.chiclana.es/areas-municipales/comercio-y-empleo/personal/convocatorias-funcionarios>

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado o interesada en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Tercera de la Convocatoria, siempre referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI (o del documento oficial de renovación del mismo, en su caso), o consentimiento para su verificación o consulta, a través de la Plataforma de Intermediación (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública).
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación, o consentimiento para su verificación o consulta, a través de la Plataforma de Intermediación (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública).
- Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen, que asciende a 25,00€.

Forma de pago.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de las entidades "Unicaja Banco" y "Banco Santander" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "Unicaja Banco".
- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de las personas aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

El impago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 5.1 de la convocatoria.

4.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

4.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Esta resolución se expondrá en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la web municipal www.chiclana.es y en el Portal de Transparencia, debiendo publicarse un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

5.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO:

Trancurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía o de quien legalmente le sustituya, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. En dicha Resolución quedarán además designados los miembros del Tribunal y se indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la web municipal www.chiclana.es, y en el Portal de Transparencia.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, con sus respectivas suplencias y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejalía que pueda ostentar la delegación, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo asesores y asesoras especialistas para la ejecución de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o quienes legalmente le sustituyan.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal Calificador, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidenta del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

6.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, las personas integrantes del Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SÉPTIMA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

7.1.- FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidenta, o de quien legalmente le sustituyan, a que se alude en la Base nº 5.2 de ésta Convocatoria.

7.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración del proceso selectivo.
- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas que integran los procesos selectivos deberán hacerse públicos por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en el Portal de

Transparencia y en la web municipal www.chiclana.es, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- Desde la total conclusión de una prueba, es decir, desde la publicación en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera de las calificaciones definitivas obtenidas en la misma, hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.
- Cuando el Tribunal lo estime conveniente podrá acordar la lectura del ejercicio en sesión pública, en el día y hora señalada por este último, sin menoscabo de garantizar el anonimato de las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del Tribunal Calificador, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.
- En la medida de lo posible y en función de las características de las pruebas que integran los procesos selectivos, el Tribunal Calificador garantizará el anonimato de las personas aspirantes.
- Aquellas personas candidatas que copien o hagan uso de alguna eventual filtración sobre el contenido de alguna de las pruebas, serán expulsadas del proceso selectivo previo acuerdo del tribunal de selección y calificadas como no aptas, con independencia de la comunicación de los hechos a las autoridades competentes.
- Los actos de trámite, en lo que hace al periodo concedido tras la publicación de los resultados será de 5 días hábiles.

7.3.- EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante a los efectos procedentes.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.

8.1.- FASE OPOSICIÓN:

El órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

Se deberán difundir, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las bases.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de tres ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios, siendo eliminadas todas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada ejercicio:

8.1.1.- Primer Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el Tribunal. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de hasta un máximo de dos horas. Dicho tema será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el grupo de temas Específicos determinado en los programas establecidos en los Anexos I (Temario personal Técnico de Administración General) o Anexo II (Temario personal Técnico Jurídico).

A tal efecto, el Tribunal Calificador indicará con anterioridad al ejercicio la relación de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

Este ejercicio calificará de 0 a 10 puntos siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Considerando que los ejercicios podrán ser leídos por el personal del órgano de selección para garantizar el anonimato de las personas aspirantes, la redacción de todos los ejercicios deberá realizarse con letra clara y legible.

Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros de dicho Tribunal Calificador asistentes a la sesión.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación, modificación o derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

8.1.2.- Segundo Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Tribunal seleccionador, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos bloques existentes (Materias Comunes y Materias Específicas). Se desarrollará un tema del bloque A (Materias Comunes) elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del bloque B (Materias Específicas) elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de hasta un máximo de tres horas.

En la medida de lo posible y en función de las características de las pruebas, el Tribunal Calificador garantizará el anonimato de las personas aspirantes. No obstante, si lo estima conveniente, podrá acordar la lectura pública de este ejercicio por la persona aspirante en sesión pública ante el órgano de selección, en el día y hora señalada por este último.

Si la persona aspirante no desarrolla alguno de los tres temas extraídos, el ejercicio no se corregirá y su calificación será de 0 puntos. Igualmente, si se acuerda lectura pública de los ejercicios, el Tribunal suspenderá el acto si no se desarrolla alguno de los dos temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad de síntesis y la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Dicho ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros de dicho Tribunal Calificador asistentes a la sesión.

Considerando que los ejercicios podrán ser leídos por el personal del órgano de selección para garantizar el anonimato de las personas aspirantes, la redacción de todos los ejercicios deberá realizarse con letra clara y legible.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación, modificación o derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

8.1.3.- Tercer Ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos prácticos vinculados a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria a la que opta, disponiendo de un máximo de dos horas para su realización.

En la medida de lo posible y en función de las características de las pruebas, el Tribunal Calificador garantizará el anonimato de las personas aspirantes. No obstante, si lo estima conveniente, el Tribunal Calificador podrá acordar la lectura pública de este ejercicio por la persona aspirante en sesión pública ante el órgano de selección, en el día y hora señalada por este último.

Si hubiera más de un supuesto práctico y la persona aspirante no desarrolla alguno de ellos, el ejercicio no se corregirá y su calificación será de 0 puntos. Igualmente, si se acuerda lectura pública de los ejercicios, el Tribunal suspenderá el acto si no se desarrolla alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros de dicho Tribunal Calificador asistentes a la sesión.

Las personas aspirantes podrán venir provistos de la legislación y normativas aplicables para la realización de este tercer ejercicio, únicamente en soporte papel. No se admitirán textos legales comentados ni textos con repertorios de supuestos prácticos.

Considerando que los ejercicios podrán ser leídos por el personal del órgano de selección para garantizar el anonimato de las personas aspirantes, la redacción de todos los ejercicios deberá realizarse con letra clara y legible.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación, modificación o derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

8.1.4.- Puntuación Final de la Oposición.

La puntuación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio, sin que pueda superar en ningún caso la calificación global de 10 puntos.

Será propuesta para su nombramiento la persona aspirante que obtenga mayor puntuación resultante de la media aritmética obtenida conforme lo expresado en el párrafo anterior.

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate serán por este orden:

1. Quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición.
2. Quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
3. Quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
4. En caso de que persista el empate, primará el sexo más subrepresentado en plaza igual a la que se opta.

5. Si aún persistiera el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido que comience por la letra resultante del sorteo público que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, a partir de la publicación en el BOJA por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, el Portal de Transparencia y en la web municipal, www.chiclana.es, la relación provisional de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de diez días hábiles ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

8.2.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.3.- BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Empleo de conformidad con lo dispuesto en las vigentes Normas de Gestión de las Bolsas de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

8.4.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

El Tribunal calificador realizará propuesta para el nombramiento como personal funcionario en prácticas, de las personas aspirantes, según el orden de

puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, y atendiendo a la puntuación final obtenida, tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad original salvo que haya prestado ya consentimiento para su verificación o consulta, a través de la Plataforma de Intermediación (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública).
- Titulación académica original exigida en la convocatoria salvo que haya prestado ya consentimiento para su verificación o consulta, a través de la Plataforma de Intermediación (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública).
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicha persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Tras la presentación de la documentación solicitada y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, las personas aprobadas por orden de puntuación, serán nombradas personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y tendrán que realizar un periodo de prácticas con desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de adscripción.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o su toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo, respectivamente, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

El objetivo principal de este periodo es valorar la capacidad para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, adaptación al puesto de trabajo y capacidad para desarrollar con eficacia las funciones que se van a ejercer en el desempeño del puesto de trabajo.

La adscripción provisional a los puestos ofertados se asignará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El periodo de prácticas tendrá una duración total de seis meses y se estructurará en dos fases, una de formación teórico-práctica y otra de perfeccionamiento teórico-práctico.

-Periodo de formación teórico-práctica. En esta fase las personas aspirantes desempeñarán, desde su comienzo y de forma tutelada, funciones propias del puesto de trabajo al que se adscriba en las dependencias municipales, teniendo como finalidad principal adecuar los conocimientos a la estructura organizativa municipal, a la normativa municipal y sectorial, así como el conocimiento de las aplicaciones digitales, en su caso, necesarias para el desempeño de las funciones correspondientes.

Será obligatoria la asistencia, calificándose la persona aspirante como "Apta" o no "Apta". Las personas aspirantes que no superen esta fase no podrán realizar la fase de perfeccionamiento teórico-práctico.

-Periodo de prácticas como fase de perfeccionamiento teórico-práctico. En esta fase la persona funcionaria en prácticas realizará funciones propias del puesto al que se adscriba. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas, las personas aspirantes podrán compaginar el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante esta fase se realizará el seguimiento necesario para la actuación de las personas aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles y evaluaciones necesarios para su evaluación.

Si durante el desarrollo de este periodo la persona funcionaria en prácticas pusiese de manifiesto, de manera notable y ostensible su incapacidad para desempeñar las funciones para las que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera podrá, mediante resolución motivada, dar de baja a las personas aspirantes en dicho periodo, aun cuando éste no hubiese finalizado, con la consecuencia de ser calificada como "no apta" en el mismo.

Mediante resolución se establecerá el calendario y el programa del periodo de prácticas, acompañando el manual de acogida y la designación de la persona tutora, que deberá poseer un nivel profesional, como mínimo, equivalente a la categoría profesional de la plaza.

Las personas aspirantes elaborarán una memoria de carácter personal que contendrá su valoración de la fase de prácticas y en la que, al menos, deberá hacerse referencia a los siguientes apartados:

- Descripción de la labor profesional desarrollada.
- Integración en el Departamento.
- Utilidad de la formación recibida en la fase de prácticas.
- Valoración personal sobre el desarrollo de la fase de prácticas.
- Propuestas de mejora, con especial referencia a la formación recibida de la persona tutora y del curso específico.

Esta memoria final deberá ser original y realizada individualmente. En caso de que se detectase que la memoria es copia parcial o total de otra, se podrá actuar en consecuencia, decidiendo sobre la calificación final de la persona aspirante.

El modelo de memoria deberá ajustarse a los siguientes aspectos formales:

- Extensión de entre 10 y 15 páginas, en tamaño DIN A4, escritas a doble espacio en letra calibré de 12 puntos sin comprimir.

- Portada que contenga los datos de identificación de la persona aspirante (apellidos, nombre y DNI) y la especialidad por la que se presenta, así como nivel en el que

está desarrollando su fase de prácticas. Contendrá asimismo las fechas en las que ha realizado el periodo de prácticas y los datos de la persona tutora.

- La portada y el índice no quedan incluidos en las 10-15 páginas del informe.
- Estará paginada.
- Firmada electrónicamente.

Para superar el periodo de prácticas será necesario el informe positivo de la persona tutora al efecto y de la jefatura del servicio de personal.

La asistencia al periodo de prácticas y la presentación de la memoria tendrá carácter obligatorio, y serán evaluables y calificadas como "Apta" o "No apta", correspondiendo a la evaluación del periodo de prácticas y del programa y las materias objeto de evaluación al Tribunal calificador del proceso selectivo.

La calificación "No apta" producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. En este caso, el Tribunal calificador, realizará una nueva propuesta para el nombramiento como personal funcionario en prácticas de la siguiente persona aspirante, atendiendo al orden de puntuación obtenida.

Aquella persona aspirante que acredite la ocupación con carácter interino, con un mínimo de 6 meses, de una plaza de la misma escala y subescala de las convocadas en estas bases, estará exenta de realizar el mencionado periodo de prácticas por quedar suficientemente justificada su capacidad para desarrollar con eficacia las funciones que se van a ejercer en el desempeño del puesto de trabajo.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Las personas aspirantes, una vez finalizadas y superadas las fases del periodo de prácticas, continuarán ejerciendo funciones en el servicio municipal, ostentando la condición de personal funcionario en prácticas, hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

Se nombrará personal funcionario de carrera y se asignará destino inicial a las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo completo (oposición y periodo de prácticas).

Una vez superado el periodo de prácticas, el Tribunal Calificador propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera a tantas personas aspirantes como número de plazas convocadas.

El nombramiento como personal funcionario de carrera será notificado a la persona interesada, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la notificación. En el acto de toma de posesión, la persona funcionaria nombrada, deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DÉCIMA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de Instancia de Cádiz, Sección de la Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y un extracto del mismo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

UNDÉCIMA.- RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la web municipal www.chiclana.es y en el Portal de Transparencia.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (<https://www.chiclana.es/sede-electronica>).

En todo caso, solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas Bases.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad de la persona responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es
 Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estado de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: la persona titular de los datos.

Personas destinatarias: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tabloneros de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO I

Plaza:	PERSONAL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
N.º vacantes:	Siete
Escala:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala:	TÉCNICA
Grupo:	A
Subgrupo de pertenencia:	A1
Categoría:	TÉCNICA SUPERIOR
Nivel de titulación:	Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las Bases, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
Sistema de selección:	Oposición libre.

A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
8. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
9. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
10. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
11. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial

de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.

12. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

13. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

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

16. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

17. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias.

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

20. Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Planes de Igualdad.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de autonomías y sistema de fuentes.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.

3. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.

5. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

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

7. 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.

8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

9. Disposiciones y principios generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Personas interesadas en el procedimiento. Derechos de las personas administradas.

10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

11. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

13. La coacción administrativa. 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.

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

15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

16. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación, principios y procedimientos. La indemnización: concepto y naturaleza. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

19. Los contratos del sector público: régimen jurídico y aplicación a las entidades locales. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
20. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
21. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.
22. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
23. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.
24. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.
25. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.
26. La expropiación forzosa. Actos administrativos previos de expropiación. Justiprecio. Pago y ocupación de bienes.
27. Los bienes de las Entidades Locales. Marco jurídico y clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Bienes de dominio público, clases y régimen de utilización.
28. La adquisición de bienes y derechos. Los bienes patrimoniales. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales. Los bienes comunales.
29. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación. El ejercicio de acciones. Responsabilidades y sanciones.
30. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
31. El acceso a los empleos públicos: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo y movilidad: sistemas.
32. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. El régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
33. El personal al servicio de los Entes Locales (I). Clases y régimen jurídico. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, funciones.
34. El personal al servicio de los Entes Locales (II). Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
35. El contrato de trabajo. Trabajador y empresario: conceptos jurídicos y legales. Las contrata y subcontratas de obras y servicios. Clases de contratos. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico.
36. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Especial referencia al Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
37. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
38. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.
39. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.
40. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.
41. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
42. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
43. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
44. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
45. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.
46. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. Comunicación previa y declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.
47. 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.
48. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.
49. Normativa urbanística de aplicación en Andalucía. Régimen jurídico del suelo. Clasificación del suelo. Estatuto jurídico de la propiedad. Situaciones básicas del suelo conforme a la normativa estatal y autonómica. Instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Andalucía. Tipos, objeto y determinaciones. Procedimiento de elaboración y aprobación. Incidencia de la materia medioambiental y sectorial en la tramitación. Efectos, vigencia e innovación de los instrumentos.
50. Ejecución urbanística en Andalucía: principios y presupuestos. Los distintos sistemas de actuación y su elección. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Los instrumentos y técnicas de ejecución urbanística. La ejecución de la urbanización. Obtención de dotaciones públicas. Patrimonios públicos de suelo. Convenios urbanísticos. Expropiaciones urbanísticas.
51. La actividad de edificación en Andalucía y sus tipos. Los medios de intervención administrativa en la actividad edificatoria y el uso del suelo. Eficacia temporal, caducidad y nulidad de los medios de intervención administrativa. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. La incidencia de la normativa sectorial en los medios de intervención administrativa de la actividad edificatoria y el uso del suelo. Actuaciones extraordinarias en suelo rústico.
52. La conservación y rehabilitación de las edificaciones en Andalucía. Órdenes de ejecución. La Inspección Técnica de construcciones y edificaciones. La situación legal de ruina urbanística. La ejecución por sustitución por incumplimiento de los deberes urbanísticos. Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas y de la Ejecución por Sustitución de Chiclana de la Frontera.
53. Disciplina territorial y urbanística en Andalucía. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Potestad inspector. Medidas cautelares. Régimen y procedimiento sancionador. Delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
54. Situaciones de asimilado al fuera de ordenación y medidas de adecuación ambiental y territorial. Ordenanza reguladora de los procedimientos administrativos de regularización de edificaciones existentes y del procedimiento administrativo de la declaración de situación de asimilado a fuera de ordenación de edificaciones, construcciones e instalaciones de Chiclana de la Frontera.
55. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
56. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
57. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
58. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
59. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
60. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios y competencias. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local. Las cuentas de las sociedades mercantiles.
61. El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local. Ámbito de aplicación y principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control. Ejercicio de la Función interventora sobre derechos e ingresos y sobre gastos y pagos. El ejercicio del control financiero.
62. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
63. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento.
64. La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. Las infracciones tributarias. Las sanciones tributarias. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
65. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias.
66. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.
67. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
68. Intervención en materia de Servicios Sociales. Marco normativo. Planificación y competencias municipales.
69. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.
70. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.

ANEXO II

Plaza:	PERSONAL TÉCNICO JURÍDICO
N.º vacantes:	Tres
Escala:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala:	TÉCNICA
Grupo:	A
Subgrupodepertenencia:	A1
Categoría:	TÉCNICA SUPERIOR
Nivel de titulación:	Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o del título de Grado equivalente, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las Bases, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
Sistema de selección:	Oposición libre.

A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
8. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
9. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
10. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
11. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
12. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
13. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
15. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
16. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.
17. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
20. Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Planes de Igualdad.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de autonomías y sistema de fuentes.
2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.
3. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.
5. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
7. 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.
8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
9. Disposiciones y principios generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Personas interesadas en el procedimiento. Derechos de las personas administradas.
10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
11. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. La coacción administrativa. 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.
14. 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.
15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
16. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación, principios y procedimientos. La indemnización: concepto y naturaleza. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
19. Los contratos del sector público: régimen jurídico y aplicación a las entidades locales. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
20. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
21. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.
22. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
23. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.
24. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.
25. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.
26. La expropiación forzosa. Actos administrativos previos de expropiación. Justiprecio. Pago y ocupación de bienes.
27. Los bienes de las Entidades Locales. Marco jurídico y clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Bienes de dominio público, clases y régimen de utilización.
28. La adquisición de bienes y derechos. Los bienes patrimoniales. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales. Los bienes comunales.
29. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
30. El acceso a los empleos públicos: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo y movilidad: sistemas.
31. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. El régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
32. El personal al servicio de los Entes Locales (I). Clases y régimen jurídico. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, funciones.
33. El personal al servicio de los Entes Locales (II). Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

34. El contrato de trabajo. Trabajador y empresario: conceptos jurídicos y legales. Las contratas y subcontratas de obras y servicios. Clases de contratos. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico.

35. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

36. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

37. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

38. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.

39. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

40. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

41. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

42. 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.

43. Normativa urbanística de aplicación en Andalucía. Régimen jurídico del suelo. Clasificación del suelo. Estatuto jurídico de la propiedad. Situaciones básicas del suelo conforme a la normativa estatal y autonómica. Instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Andalucía. Tipos, objeto y determinaciones. Procedimiento de elaboración y aprobación. Incidencia de la materia medioambiental y sectorial en la tramitación. Efectos, vigencia e innovación de los instrumentos.

44. Ejecución urbanística en Andalucía: principios y presupuestos. Los distintos sistemas de actuación y su elección. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Los instrumentos y técnicas de ejecución urbanística. La ejecución de la urbanización. Obtención de dotaciones públicas. Patrimonios públicos de suelo. Convenios urbanísticos. Expropiaciones urbanísticas.

45. La actividad de edificación en Andalucía y sus tipos. Los medios de intervención administrativa en la actividad edificatoria y el uso del suelo. Eficacia temporal, caducidad y nulidad de los medios de intervención administrativa. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. La incidencia de la normativa sectorial en los medios de intervención administrativa de la actividad edificatoria y el uso del suelo. Actuaciones extraordinarias en suelo rústico.

46. La conservación y rehabilitación de las edificaciones en Andalucía. Órdenes de ejecución. La Inspección Técnica de construcciones y edificaciones. La situación legal de ruina urbanística. La ejecución por sustitución por incumplimiento de los deberes urbanísticos. Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas y de la Ejecución por Sustitución de Chiclana de la Frontera.

47. Disciplina territorial y urbanística en Andalucía. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Potestad inspector. Medidas cautelares. Régimen y procedimiento sancionador. Delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

48. Situaciones de asimilado al fuera de ordenación y medidas de adecuación ambiental y territorial. Ordenanza reguladora de los procedimientos administrativos de regularización de edificaciones existentes y del procedimiento administrativo de la declaración de situación de asimilado a fuera de ordenación de edificaciones, construcciones e instalaciones de Chiclana de la Frontera.

49. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

50. El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local. Ámbito de aplicación y principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control. Ejercicio de la Función interventora sobre derechos e ingresos y sobre gastos y pagos. El ejercicio del control financiero.

51. Eficacia general de las normas. La ignorancia de la ley y el error de derecho. Exclusión voluntaria de la ley y renuncia de derechos. El fraude de ley. Entrada en vigor y cesación de las normas.

52. La Relación jurídica. El Derecho subjetivo: Concepto, titularidad, objeto, contenido y clases. Ejercicio del derecho subjetivo y sus límites. La Buena fe. Prohibición de abuso del derecho.

53. La Persona. Derechos relativos a la personalidad. Capacidad jurídica. Capacidad de obrar. Incapacidades y prohibiciones. La Persona Jurídica. Naturaleza. Clases de persona jurídica. Capacidad de obrar.

54. El Registro Civil: Su objeto. Principios por los que se rige. Su organización. Eficacia de los asientos según su clase.

55. El Hecho jurídico y el acto jurídico. El negocio jurídico: Elementos esenciales.

56. La Representación I: Concepto. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria: el apoderamiento. Extinción. Revocación del poder y subsistencia de poderes extinguidos.

57. Obligaciones I. La obligación. Sujeto, objeto, vínculo, causa. Fuente de las obligaciones.

58. Obligaciones II. Obligaciones específicas y genéricas. Unilaterales y recíprocas. Puras condicionales y a plazos. La conditio iuris.

59. Obligaciones III. Obligaciones únicas y múltiples. Mancomunadas y solidarias. Divisibles e indivisibles. Las obligaciones alternativas. La cláusula penal.

60. Obligaciones IV. Cumplimiento, cumplimiento anormal e incumplimiento. Mora. Dolo. Culpa. El resarcimiento de daños y perjuicios.

61. Obligaciones V. Extinción de las obligaciones. Causas.

62. La Sociedad Mercantil: concepto, caracteres y clases. Constitución e inscripción de las sociedades mercantiles. Sociedades ocultas, en formación e irregulares.

63. La Sociedad Colectiva. La sociedad comanditaria simple y por acciones.

64. La Sociedad Anónima: Origen, Concepto y Caracteres. Fundación simultánea y sucesiva. Sus estatutos. Las acciones.

65. Capital Social de la Sociedad Anónima: Principios Rectores. Aumento y reducción de capital.

66. El Consejo de Administración. Composición. Funcionamiento. La Junta General de Accionistas. Convocatoria. Asistencia. Adopción de acuerdos.

67. La Sociedad de Responsabilidad Limitada: Concepto y Naturaleza. Constitución. Capital social. Participaciones sociales.

68. El Registro de la Propiedad. Materias inscribibles. El título. Causa e inscripción.

69. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

70. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.”

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima: Recursos y Norma final.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a dieciocho de marzo de dos mil veintiséis. Fdo.: José Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL. Fdo.: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL. **Nº 44.210**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE TURISMO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA E INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2022 Y 2024.

Con fecha 13 de marzo de 2026, mediante Decreto de Alcaldía número 1446, se ha aprobado la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de dos plazas de Auxiliar de Turismo, grupo C, subgrupo C2, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, categoría Auxiliar, vacantes en la Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2022 y 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz número 64, de fecha 4 de abril de 2025, así como su modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 220, de fecha 18 de noviembre de 2025.

La lista completa se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.chiclana.es, apartado “Áreas Municipales/Comercio y Empleo/ Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias/Convocatorias Funcionarios”. Se concede plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. Esta resolución se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y en la web municipal www.chiclana.es, y en ella se señalará también el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, así como la designación nominal de las personas integrantes del Tribunal calificador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a diecisiete de marzo de dos mil veintiséis. Firmado: José Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, Firmado: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL. **Nº 44.213**

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE ANUNCIO

Expediente n.º: 2050/2025
Anuncio de Información Pública
Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público en Régimen de Concurrencia
Asunto: Información Pública Concesión de dos puestos del mercado de abastos De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0276, de fecha 19/03/2026, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días, en virtud del artículo 64 del DECRETO 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de