



Don Jose Antonio Díaz Hernandez, Cuarto Teniente de Alcaldesa, Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Jerez de la Frontera

CERTIFICA Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14 de enero de 2019, al particular 2 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018 ESPECÍFICA DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN"

En este particular del Orden del Día, se conoce la siguiente propuesta del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2018, como asunto urgente 3, adoptó el acuerdo de Aprobación definitiva de la relación de plazas para promoción interna de la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015 y Aprobación de la correlativa Oferta de Empleo Público específica.

Estas Bases fueron elevadas y sometidas a negociación en la Mesa General de Negociación Conjunta, en la sesiones de los días 8 y 9 de enero de 2019.

Visto el informe jurídico emitido por el Servicio de Asistencia Jurídica.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Por todo ello **SE PROPONE**

Primero.- Aprobar las BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018 ESPECÍFICA DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN:

I. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de promoción interna establecido en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2018 específica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

1.2. Las presentes Bases regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos. Las especificidades de cada proceso selectivo: naturaleza y características de las plazas, requisitos de titulación, programa que ha de regir la prueba selectiva, sistema de calificación de cada ejercicio y valoración de la antigüedad de la fase de concurso son objeto de regulación en los correspondientes Anexos.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
TM1H99K0W111V46			

1.3. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Podrán participar en este proceso selectivo, el personal laboral fijo de este Ayuntamiento que a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público (13 de mayo de 2007), estuvieran desempeñando funciones de personal funcionario, en el mismo grupo profesional de las plazas convocadas o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha o el personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a) Estar en posesión del título que se exija para cada plaza según lo dispuesto en los Anexos. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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.
- c) Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.
- g) Haber abonado la Tasa por acceso a oposiciones, conforme a lo establecido en la en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos art. 5.I B.3, publicada Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

2.2. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal http://www.jerez.es/ofertas_de_empleo_publico, así mismo será facilitado gratuitamente en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, sita en c) Caballeros nº 19.

3.2. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada del título exigido, salvo que obre en poder de la Administración, en cuyo caso deberán indicarlo en la solicitud, y justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451, el importe de los derechos de examen o la solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma, de conformidad con lo que se dispongan en los correspondientes Anexos. Además habrá de indicar si los documentos que acrediten los méritos alegados, obran o no en poder de la Administración, debiendo acreditarlos mediante copias compulsadas en el segundo de los casos.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en qué consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.3. En caso de discapacidad, además de lo anterior, deberán acompañar a la solicitud:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante. Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

3.4. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

3.4. Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro de la Delegación de Recursos Humanos, calle Caballeros, nº 19, C.P. 11403 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en la Intranet Municipal.

4.2. 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 cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en la Intranet municipal, 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.

4.3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en la Intranet Municipal. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición de la Comisión de Selección.

En el acuerdo referido de aprobación de las listas definitivas, se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

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

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma	FECHA
El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa		15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

5.1. La Comisión de Selección, que será nombrada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, es la encargada del desarrollo y calificación del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas, todos funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo profesional A1: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario, que actuará con voz pero sin voto; procurándose que al menos uno de sus miembros tenga experiencia en relación con las plazas convocadas. La Comisión de Selección estará integrada, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse entre funcionarios/as del Grupo Profesional A1, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate. Los acuerdos de la Comisión de Selección se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, web municipal e Intranet municipal.

La composición de la Comisión de Selección se fijará en el mismo acuerdo de aprobación de la lista definitiva de aspirantes, publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en la Intranet Municipal a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La categoría de la Comisión de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

El personal suplente nombrado para componer la Comisión de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

5.3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley, siendo resuelta la recusación o su desestimación por la Junta de Gobierno Local.

5.4. La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

5.5. Las personas que formen parte de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.6. La Comisión de Selección se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

6.1. El Sistema de selección será el de Concurso-Oposición. La fase de oposición ponderará un 60% y la de concurso un 40%.

6.2. Las pruebas en las que consista la fase de oposición y los méritos de antigüedad valorables en la fase de concurso están establecidos en los Anexos relativos a cada plaza.

6.3. Fase de Oposición

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

6.3.1. El día, hora y lugar del comienzo del ejercicio, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal e Intranet Municipal, en el acuerdo de aprobación definitiva de la lista definitiva de aspirantes.

6.3.2. La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.3.3. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, incapacidad temporal o bien por causa de fuerza mayor apreciada por la Comisión de Selección que haya impedido la realización de la prueba en la fecha prevista, la Comisión de Selección deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. La Comisión de Selección adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

6.3.4. Antes del inicio del ejercicio, en sesión pública y en presencia de todos los/as aspirantes se asignará un número a cada uno de ellos según el orden alfabético de su primer apellido.

El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerán igualmente antes del inicio del ejercicio y en sesión pública del siguiente modo:

Se efectuará un sorteo entre los números asignados a cada aspirante. El nº que resulte elegido en el sorteo, será el del aspirante que procederá en primer lugar a la lectura del ejercicio, marcando el orden alfabético a partir del de su primer apellido.

6.3.5. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios y del Ayuntamiento, web municipal e Intranet Municipal.

6.3.6. La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

6.4. Fase de Concurso

6.4.1. A la fase de concurso sólo pasarán los aspirantes que hayan superado la puntuación final de 10 puntos en la fase de oposición.

6.4.2. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

6.4.3. Los datos serán puestos a disposición del Ayuntamiento en el modelo de solicitud, con autovaloración o si así lo solicita el aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal. La Comisión de Selección efectuará la comprobación de los mismos y su valoración.

6.4.4. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos:

a) Antigüedad de servicios prestados: Se valorará según lo establecido en los respectivos Anexos.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 8 puntos.

b) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.

De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,08 puntos.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

c) Pruebas selectivas: Se valorará el haber superado pruebas selectivas para acceder a la condición de laboral fijo o de funcionario de carrera de la siguiente manera:

Por cada prueba superada: 1 punto.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 1 punto.

6.5. La nota final del proceso de concurso-oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición, con un máximo de 20 puntos, y fase de concurso, con un máximo de 13 puntos; siendo la puntuación máxima total 33 puntos.

6.6. Los empates en la puntuación final más baja, de provocar que se supere el número total de las plazas convocadas, se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos entre el conjunto de los aspirantes seleccionados que no participan del empate. Determinada la infrarrepresentación, de ser el empate de dos personas de distinto sexo, resultará elegida la del sexo infrarrepresentado. De ser el empate en número desigual, se procederá a llevar a cabo un desempate entre las personas del sexo infrarrepresentado dirimiendo el empate fijando el orden de prelación en función de la puntuación total obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación final en la fase de concurso - De persistir el empate se procederá al sorteo entre dichos aspirantes. A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados. De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas por el empate.

7. NOMBRAMIENTO

7.1. Concluidas las pruebas, la Comisión de Selección publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en la Intranet Municipal y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento en la plaza obtenida, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo de nombramiento en las plazas obtenidas por los seleccionados, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en la Intranet Municipal, sirviendo esta publicación de notificación a los nombrados.

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

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

7.3. El personal laboral fijo que no opte al proceso selectivo o no lo supere continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, o en el que, en su caso, tenga reservado cuando reingrese, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

7.4. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión de la nueva plaza en el plazo de quince días naturales, a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Salvo causas de fuerza mayor, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

La toma de posesión de los/las funcionarios/as de carrera que promocionen, implicará el cese en su plaza y el acceso a la nueva. Por lo que respecta a los empleados/as laborales fijos conllevará la rescisión por mutuo acuerdo de la relación laboral existente hasta esa fecha y su pase a personal funcionario de carrera.

8. ALEGACIONES E IMPUGNACIONES. Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. NORMATIVA APLICABLE. Las pruebas selectivas se regirán, en lo que no esté regulado en estas Bases específicas, por la siguiente normativa:

- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- ✓ Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- ✓ Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ✓ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ✓ Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- ✓ Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- ✓ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma	FECHA
El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa		15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

Administraciones Públicas. –

- ✓ Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. –
- ✓ Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- ✓ Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2018 ESPECÍFICA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE SE ASPIRA	
-----------------------------------------------	--

DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.- PASAPORTE – DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS
TELÉFONO	MOVIL	CORREO ELECTRONICO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida en la convocatoria, salvo que obre en poder de la Administración, que debe indicarlo.
- Justificante de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta de CaixaBank: ES93 2100 8541 2122 0006 3451, el importe de los derechos de examen o solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, salvo que obre en poder de la Administración

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

PRUEBAS SELECTIVAS (máximo 1 punto)		Puntos	Acreditación(*)

(*) Señalar:

- **SI** (Se aporta documentación acreditativa mediante copias autenticadas).
Se deberá consignar además el nº de documento a que corresponde de la relación de los documentos acreditativos.
- **NO** (No se aporta acreditación por obrar en poder del Ayuntamiento).

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales:

Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA al Ayuntamiento de Jerez de La Frontera para que:

Los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren incorporados en el fichero que el Ayuntamiento de Jerez mantiene con el fin de su tratamiento en el fichero parcialmente automatizado denominado "oferta de empleo público específica 2018" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo de duración del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre relacionado con la finalidad para las cuales los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de las pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Jerez. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comunique por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica Ley Orgánica 5/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito dirigiéndose al Ayuntamiento de Jerez de La Frontera, Área de Recursos Humanos, C/ Caballeros 19, 11403 JEREZ.

ANEXO 2

Plaza: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Núm. plazas convocadas: 7

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: AI

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico Superior como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras o los títulos de grados equivalentes

Tasa: 23,45 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de Concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A1 como Técnico Superior hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Técnico Superior con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
2. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
3. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
6. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.
7. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
8. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.
9. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.
11. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Acoso laboral y Protocolo de Actuación. Régimen disciplinario.
12. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas Plantilla Presupuestaria. Relación de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público.
13. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales.
14. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los/as propietarios/as. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.
15. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.
16. La Administración Electrónica. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos telemáticos.
17. 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.
18. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

19. 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.
20. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
21. 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.
22. 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.
23. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
24. Impuestos Municipales, Tasas, precios públicos, prestaciones contributivas no tributarias y contribuciones especiales.
25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 3

Plaza: MÉDICO

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A1

Requisitos: Pertenecer a la categoría de Médico como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Licenciado en Medicina o título de grado equivalente

Tasa: 23,45 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A1 como Médico hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Médico con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos generales y desarrollo reglamentario.
2. Gestión de la prevención. Integración y Planificación de la acción preventiva.
3. Problemas médico-legales y deontológicos derivados del ejercicio profesional de la Medicina del Trabajo. Responsabilidad profesional. El Acto Médico. La información y el consentimiento en Medicina del Trabajo.
4. Organización de la prevención. Modalidades de organización. Servicios de prevención. Actuación preventiva de las Mutuas de AT y EP.
5. Consulta y participación de los trabajadores en materia de PRL. Órganos de representación especializada en la Administración Pública. Competencias y facultades.
6. Responsabilidades en materia de PRL. Tipos de responsabilidad y sanciones. Otras medidas de carácter no sancionador. La responsabilidad "administrativa" de la Administración.
7. Factores de riesgo en el ambiente de trabajo. Técnicas de prevención. Equipos de

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

protección individual.

8. La siniestralidad laboral: el accidente de trabajo y enfermedad profesional. Conceptos legales.
9. Protección de trabajadores especialmente sensibles. La maternidad, aspectos legales.
10. La vigilancia de la salud: concepto y principios generales. Organización de las unidades de vigilancia de la salud en los servicios de prevención.
11. Residuos sanitarios. Concepto. Clasificación y gestión de residuos.
12. Las minusvalías en la Administración Pública. Regulación normativa. Papel de los Servicios de Prevención.
13. Incapacidad laboral. Modalidades de incapacidad en el marco de la Seguridad Social. Sistemas de valoración.
14. Protocolo específico de vigilancia de la salud de Manipulación manual de cargas.
15. Protocolo específico de vigilancia de la salud de Posturas forzadas.
16. Protocolo específico de vigilancia de la salud de Movimientos repetitivos.
17. Protocolo específico de vigilancia de la salud de Plaguicidas.
18. Protocolo específico de vigilancia de la salud de Pantallas de visualización.
19. El ruido: conceptos epidemiológicos, efectos sobre la salud, diagnóstico y prevención. Exposición a radiaciones ionizantes y no ionizantes.
20. Protocolo específico de vigilancia de la salud de los agentes biológicos y químicos. Exposición a amianto: Protocolos de prevención.
21. Asma ocupacional. Conceptos generales. Criterios diagnósticos. Prevención.
22. Dermatitis profesionales. Consideraciones generales. Diagnóstico. Prevención.
23. Acción nociva del calor y el frío en los ambientes de trabajo. Prevención.
24. Factores psicosociales y salud laboral. El estrés y el hostigamiento psicológico en el trabajo. Evaluación del riesgo y estrategias de prevención.
25. Primeros auxilios. Conceptos. Normas de actuación ante una emergencia. Reanimación cardiopulmonar básica. Secuencias de actuación y formación en primeros auxilios.
26. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
27. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
28. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

ANEXO 4

Plaza: TÉCNICO SUPERIOR ARQUEÓLOGO

Núm. plazas convocadas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A I

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico Superior Arqueólogo como laboral fijo

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Licenciado en Geografía e Historia o título de grado equivalente

Tasa: 23,45 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A1 como Técnico Superior Arqueólogo hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Técnico Superior Arqueólogo con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Régimen jurídico del Patrimonio Arqueológico en Andalucía.
2. La prospección arqueológica. Metodología y técnicas de detección, delimitación, valoración y registros de yacimientos.
3. La excavación arqueológica. Metodología y técnicas de recuperación del registro.
4. El análisis arqueológico de la arquitectura. Metodología y técnicas de recuperación del

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

registro. La arqueología en el estudio previo del proyecto de conservación.

5. Recuperación y conservación in situ de los materiales de carácter arqueológico en los trabajos de campo.
6. El Patrimonio Arqueológico inmueble: agentes de deterioro físico, ambiental y contextual. Criterios, técnicas y metodologías de conservación.
7. Las actividades ilícitas contra el patrimonio arqueológico. El comercio de bienes procedentes del expolio. Régimen jurídico.
8. Instrumentos de identificación y diagnóstico del Patrimonio Arqueológico: los Inventarios y las Cartas Arqueológicas. Criterios de delimitación y definición de ámbitos de protección.
9. Las zonas arqueológicas y las zonas de servidumbre arqueológica. Definición, fundamentación y regulación del entorno.
10. La Tutela del Patrimonio Arqueológico desde la Legislación del Suelo. El planeamiento general y el planeamiento de desarrollo. Los planes especiales de protección.
11. La Tutela del Patrimonio Arqueológico en la Ley de Ordenación del Territorio y en la legislación medio ambiental.
12. Tratamiento y protección del Patrimonio Arqueológico en el Plan de Ordenación Urbana vigente en Jerez de la Frontera.
13. La práctica de la investigación arqueológica en el mundo urbano. Principales experiencias. Situación actual en Jerez de la Frontera
14. Investigaciones y excavaciones arqueológicas realizadas en el casco urbano de Jerez de la Frontera.
15. Los Museos. Definición y funciones.
16. El Museo Arqueológico Municipal de Jerez. Historia y situación actual.
17. Régimen jurídico del Patrimonio Arqueológico en España.
18. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía.
19. Los planes de ordenación del territorio en el ámbito subregional.
20. La práctica de la investigación arqueológica en el mundo urbano. Principales experiencias.
21. Situación actual en Jerez de la Frontera.
22. Patrimonio arqueológico y participación social.
23. Técnicas de comunicación e interpretación del patrimonio arqueológico.
24. Investigaciones y excavaciones arqueológicas realizadas en el casco urbano de Jerez de la Frontera.
25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a lo protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 5

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

Plaza: TÉCNICO SUPERIOR DE MEDIO AMBIENTE

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A1

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico Superior de Medio Ambiente como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Licenciado en Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero de Montes o título de grado equivalente

Tasa: 23,45 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A1 como Técnico Superior de Medio Ambiente hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Técnico Superior de Medio Ambiente con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. El medio ambiente. Concepto y aspectos principales. El medio ambiente en la Constitución Española. Organización administrativa en materia de medio ambiente en España. Distribución de competencias.
2. El municipio y el medio ambiente en la legislación reguladora del Régimen Local. Competencias de las Corporaciones Locales.
3. Ordenanza de Zonas Verdes y Gestión y Protección del Arbolado
4. Método De Valoración Ornamental del Arbolado: la Norma Granada
5. Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el uso sostenible de los productos fitosanitarios.
6. Plagas del arbolado urbano y tratamiento integrado de plagas.
7. La educación ambiental. Fines y objetivos. Sensibilización ambiental: planificación, objetivos, recursos, evaluación.
8. Modelo de gestión integradora del patrimonio arbóreo de Jerez.
9. Evaluación ambiental de planes y programas. Especial referencia al planteamiento urbanístico.
10. Limpieza viaria. Modelos de gestión. Formas de barrido o limpieza. Papeleras, pipi-can.
11. Actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Control de emisiones.
12. Los Vertidos al dominio hidráulico: contaminación de las aguas. Tratamiento y depuración. Carga contaminante.
13. Árboles Singulares de Jerez.
14. Contaminación y salud pública. Cambios ambientales y riesgos para la salud humana. Principales tipos de contaminantes ambientales. Origen y efectos de los mismos.
15. Espacios verdes públicos. Legislación. Ubicación y diseño. Clasificación de zonas verdes. Importancia de las zonas verdes.
16. Parques y jardines. Distribución y situación. Elementos: especies vegetales más usuales, árboles, arbustos, céspedes urbanos. Mobiliario urbano. Arbolado urbano en las calles, jardineras.
17. Organización Administrativa en materia de Medio Ambiente.
18. Tratamiento y depuración .Carga
19. Principales tipos de contaminante.
20. Clasificación de zonas verdes. Importancia.
21. Arbolado urbano en las calles, jardineras.
22. Criterios de podar actual del Arbolado.
23. Los residuos. Concepto y clases de residuos. La gestión de los residuos: principios y objetivos. Los residuos urbanos. La recogida y gestión de los mismos. Los residuos peligrosos. Concepto y clasificación de los mismos.
24. el suelo: erosión y desertización. Contaminación del suelo y actividades industriales, agrícolas y ganaderas
25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

- 26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
- 27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
- 28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 6

Plaza: TÉCNICO SUPERIOR DE ATENCIÓN SOCIAL

Núm. plazas convocadas: 4

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A I

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico Superior como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Licenciado en Psicología o título de grado equivalente

Tasa: 23,45 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)l Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A I como Técnico Superior hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Técnico Superior con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales.
2. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.
3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional.
4. Competencias y funciones de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma.
5. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual.
6. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
7. Medidas de Acción positiva para la intervención con mujeres.
8. La familia y su evolución a nuevos modelos.
9. Familia multiproblemática y resiliencia como factor de protección.
10. Comportamientos agresivos y su aprendizaje.
11. La intervención y prevención con jóvenes delincuentes.
12. El grupo como instrumento terapéutico.
13. Protocolo de intervención municipal en violencia de género.
14. Exclusión social y perspectiva de género.
15. Características de la violencia de género, tipología y ámbitos.
16. Intervención socio-educativa en menores con inadaptación social.
17. Socialización en menores con perspectiva de género.
18. Las diferentes acepciones de normalidad en la sexualidad.
19. La educación reglada y la incidental. Delimitación y ámbitos.
20. Envejecimiento y deterioro intelectual.
21. Anticoncepción de emergencia. Pautas y tipos.
22. Desarrollo psicológico de menores víctimas de maltrato.
23. La mediación familiar.
24. Consideraciones de la perspectiva de género en el ámbito de la salud. Barreras y obstáculos para la inserción social y laboral de las mujeres.
25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma	FECHA
El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa		15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 7

Plaza: TÉCNICO SUPERIOR EN ACTIVIDADES CULTURALES

Núm. plazas convocadas: 3

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A I

Requisitos: Pertenecer a la categoría de Técnico Superior de Actividades Culturales como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Licenciado en Filosofía y Letras o Geografía e Historia o título de grado equivalente

Tasa: 23,45 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

- a)l Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A I como Técnico Superior en Actividades Culturales hasta la fecha de terminación del

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Técnico Superior en Actividades Culturales con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Conceptos de cultura, política cultural, gestión cultural.
2. La gestión cultural municipal: planificación, diseño, producción, difusión y evaluación de proyectos culturales.
3. Técnicas para la gestión de actividades culturales, teorías y metodologías.
4. La formación de gestores culturales municipales. Agentes dinamizadores de la cultura en el ámbito local.
5. Los equipamientos culturales. La gestión de los espacios de la cultura.
6. Captación de recursos en el ámbito de la cultura. Mecenazgo y patrocinio. Las políticas de proximidad en el ámbito de la cultura.
7. La medición de la satisfacción de los usuarios en los servicios culturales. Los planes de calidad. Los planes de mejora de los servicios culturales.
8. Las cartas de servicio. Los hábitos culturales.
9. Gestión cultural y participación ciudadana.
10. Diagnóstico de la realidad sociocultural. La aplicación de la metodología de análisis. El sistema DAFO.
11. Gerencia cultural y administración. Elaboración del presupuesto.
12. El marketing en la programación cultural. Comunicación y difusión.
13. Las nuevas tecnologías en el desarrollo de los servicios culturales.
14. Cultura y territorio en el ámbito de la gestión cultural.
15. Cultura y educación. La integración de la gestión cultural con otros ámbitos de los servicios públicos.
16. Público y privado en los servicios culturales. El consumo cultural.
17. El patrimonio histórico y natural. La didáctica y la difusión del patrimonio.
18. Las tradiciones y la identidad cultural local. Las nuevas tendencias culturales.
19. La planificación estratégica aplicada a la cultura.
20. La agenda 21 de la cultura. La agenda de la cultura europea.
21. De la multiculturalidad a la interculturalidad.
22. Los programas internacionales en cultura. Los programas europeos.
23. El término de Jerez de la Frontera: formación, evolución y organización
24. Principales hitos históricos de la ciudad de Jerez de la Frontera.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma	FECHA
El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa		15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 8

Plaza: PERIODISTA

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A1

Requisitos: Pertener a la categoría de Periodista como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Licenciado en Periodismo o en Ciencias de la Información o título de grado equivalente

Tasa: 23,45 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A1 como Periodista hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Periodista con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Teoría de la comunicación: definición, estructura y elementos básicos de la comunicación.
2. Conceptos de periodismo y de información periodística: naturaleza prudencial del periodismo y formulación de conceptos.
3. Historia de la comunicación social.
4. Ética y deontología profesional informativa: significado, alcance y definición
5. Derecho de la información: definición, antecedentes y conceptos básicos.
6. Los medios de comunicación tradicionales: Prensa, radio y televisión. Diferencias.
7. La figura del periodista. Clasificación y funciones dentro de la actividad periodística.
8. El interés público como centro de la actividad periodística. Factores de interés periodístico.
9. Los géneros periodísticos: Clasificación
10. La noticia. Clasificación, redacción. Elementos que la integran y estructura.
11. Opinión pública y medios informativos. Etapas de la formación de la opinión pública.
12. La imagen de las instituciones: Gestión del diseño. Diseño y administraciones públicas.
13. Identidad corporativa. Objetivos y definiciones. Áreas de trabajo y tipologías.
14. Funciones, componentes y requisitos de la imagen de marca. El manual de identidad corporativa.
15. Marketing y publicidad. Funciones y objetivos de la publicidad. Metodología de la campaña publicitaria.
16. Marketing online. Herramientas de marketing en Internet.
17. Técnicas de comunicación eficaz. Elaboración de planes de comunicación
18. La figura del community manager: Funciones y principales herramientas de gestión.
19. Técnicas de redacción y edición de contenidos periodísticos en Internet.
20. Comunidades virtuales y administración local. Redes sociales utilizadas por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera
21. El gabinete de prensa en la administración local. Funciones. Ámbitos de actuación y áreas de trabajo.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

22. El servicio de documentación en los gabinetes de prensa municipales.
23. Publicaciones institucionales.
24. Protocolo en la administración local
25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 9

Plaza: TÉCNICO SUPERIOR RESTAURADOR

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A1

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico Superior Restaurador como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Licenciado en Bellas Artes o título de grado equivalente

Tasa: 23,45 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A1 como Técnico Superior Restaurador hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Técnico Superior Restaurador con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. El concepto de Patrimonio. Evolución histórica de la intervención pública en materia de conservación y protección del Patrimonio Cultural.
2. La Legislación española sobre patrimonio histórico español: Antecedentes históricos. La Constitución Española de 1978 y el reparto competencial en materia de patrimonio histórico.
3. La Ley 14/2007 de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía. Estructura y contenidos.
4. Competencia de los entes locales en el Patrimonio Histórico. El Papel de la administración municipal.
5. Organismos e instituciones nacionales e internacionales encargados de la tutela del patrimonio.
6. Cartas y Documentos internacionales relativos al Patrimonio Histórico.
7. Teoría de la Restauración y conservación del Patrimonio Cultural. Evolución histórica y criterios.
8. La conservación preventiva en el Patrimonio Cultural: Concepto, metodología y técnicas.
9. Concepto de conservación y restauración. Criterios de actuación. El restaurador: definición de su perfil profesional.
10. Elaboración de informes de conservación y restauración de los distintos tipos de bienes culturales. Documentación de los mismos y de los tratamientos de conservación y restauración.
11. Factores y causas de alteración de los distintos tipos de bienes culturales. Degradación natural y alteraciones medioambientales.
12. Concepto de museo. Evolución y desarrollo histórico. Tipología de museos.
13. Planes museológicos y programas museográficos. Criterios para su elaboración.
14. Los fondos museográficos. Régimen jurídico, formas de ingreso y tipos de movimiento.
15. Criterios de restauración de la pintura: tipologías, técnicas y materiales.
16. Criterios de restauración en escultura: tipologías, técnicas y materiales.
17. Tratamiento de consolidación y limpieza de la cerámica, el vidrio y los mosaicos.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

18. Criterios de diagnóstico, técnicas y materiales para la restauración de materiales metálicos: metales nobles, bronce, hierro, cobre, acero, estaño.
19. El mueble: su conservación y restauración.
20. El Patrimonio Textil: Conservación, restauración y exposición.
21. Criterios de Restauración en los documentos de archivos: tipologías, técnicas y materiales.
22. La prevención y conservación en el patrimonio documental y bibliográfico.
23. La conservación y restauración del Arte contemporáneo. Criterios de intervención y tratamientos de restauración.
24. El patrimonio histórico artístico en la vía pública de la ciudad de Jerez. Principales problemas para su conservación.
25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 10

Plaza: TÉCNICO SUPERIOR BIBLIOTECARIO

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A1

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico Superior Bibliotecario como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Licenciado en Filosofía y Letras, división Geografía e Historia o Licenciado en Biblioteconomía o título de grado equivalente

Tasa: 23,45 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del grupo profesional A1 como Técnico Superior Bibliotecario hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A1 como Técnico Superior Bibliotecario con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario A2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional A2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. El Patrimonio Bibliográfico español: definición y bienes que lo integran.
2. La organización bibliotecaria española: de la Biblioteca de Cortes a los decretos de transferencia a las Comunidades Autónomas.
3. El Patrimonio Bibliográfico Andaluz: concepto, régimen jurídico y bienes que lo integran.
4. La evolución bibliotecaria en Andalucía: de los decretos de transferencia a la Ley del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
5. El Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía: ámbito de aplicación, naturaleza, estructura y clasificación de las bibliotecas públicas municipales.
6. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación: estructura, red de bibliotecas públicas y Plan de Servicios Bibliotecarios.
7. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía: estructura y objetivos. Papel de la Biblioteca de Andalucía en relación con la Red de Lectura Pública andaluza. La Red de Centros de Documentación y bibliotecas especializadas.
8. Historia de las bibliotecas en la Antigüedad Clásica. Las primeras bibliotecas en el Islam. Principales bibliotecas catedralicias de la España medieval.
9. Las bibliotecas españolas durante los siglos XVI y XVII. Los orígenes de la Biblioteca Nacional de España.
10. Los inicios de las bibliotecas públicas: comienzos del movimiento bibliotecario anglosajón. Los orígenes de las bibliotecas públicas en España.
11. Historia de la Biblioteca Municipal de Jerez.
12. La Red de Bibliotecas Municipales: centros que la componen y Reglamento.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

13. Concepto y función de la biblioteca. Tipología.
14. La biblioteca pública y su papel en la Sociedad de la Información. La cooperación bibliotecaria: sistemas y redes.
15. Gestión de la colección de la biblioteca: procesos técnicos, recuentos y expurgos. El material no librario.
16. La conservación de los materiales bibliotecarios: criterios y plan de preservación. El proceso de restauración de los materiales de la biblioteca.
17. La ISBD y la normalización de la descripción bibliográfica. Las Reglas de Catalogación españolas de monografías y publicaciones seriadas.
18. El formato MARC y la catalogación automatizada. Principales sistemas integrados de gestión bibliotecaria en España. El sistema Absys y su implantación en la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
19. Servicios bibliotecarios: préstamo, información y referencia. Los servicios de extensión bibliotecaria.
20. La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas y de Bibliotecarios: su papel en los planes internacionales relacionados con las bibliotecas.
21. El Manifiesto IFLA/UNESCO sobre la Biblioteca Pública.
22. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. Estructura, características y ediciones de la CDU. Su implantación en España.
23. Concepto, evolución histórica y servicios de información bibliográfica.
24. La colección de referencia. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
25. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
26. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
27. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
28. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II

Plaza: TÉCNICO EN RELACIONES LABORALES

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A2

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico en Relaciones Laborales como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Diplomado en Relaciones Laborales o título de grado equivalente

Tasa: 19,50 €

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional A2 como Técnico en Relaciones Laborales hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A2 como Técnico en Relaciones Laborales con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario C1, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional C1, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (I): Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes.
2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (II): Selección. Provisión de puestos de trabajo. Carrera administrativa.
3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (III): Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público.
5. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.
6. El contrato de trabajo: Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

7. Modalidades del contrato de trabajo.
8. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
9. El salario. Concepto. Estructura salarial. Liquidación y pago. El salario mínimo interprofesional.
10. La Jornada de trabajo. Horas extraordinarias. Vacaciones. Licencias y permisos. Excedencias.
11. La Seguridad Social en la Constitución Española. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: estructura y contenido. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes.
12. Afiliación, altas y bajas de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.
13. La cotización a la Seguridad Social: concepto de cuota y naturaleza jurídica. Bases de cotización. Recaudación.
14. Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias protegibles.
15. La colaboración en la gestión. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
16. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
17. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
18. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
19. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 12

Plaza: TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE

Núm. plazas convocadas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A2

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico Medio de Medio Ambiente como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o título de grado equivalente

Tasa: 19,50 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional A2 como Técnico Medio de Medio Ambiente hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A2 como Técnico Medio de Medio Ambiente con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario C1, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional C1, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. El medio ambiente. Concepto y aspectos principales. El medio ambiente en la Constitución Española. Organización administrativa en materia de medio ambiente en España. Distribución de competencias.
2. El municipio y el medio ambiente en la legislación reguladora del Régimen Local. Competencias de las Corporaciones Locales.
3. Derecho ambiental e intervención administrativa para la protección del medio ambiente.
4. Evaluación ambiental de planes y programas. Especial referencia al planteamiento urbanístico.
5. Calidad del aire y control de las emisiones. Vigilancia y seguimiento.
6. Los Vertidos al dominio hidráulico: contaminación de las aguas. Tratamiento y depuración. Carga contaminante
7. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas. Licencia de inicio de actividad.
8. Contaminación y salud pública. Cambios ambientales y riesgos para la salud humana. Principales tipos de contaminantes ambientales.
9. Sistemas de Gestión Medioambiental. La Norma ISO 14001 y Reglamento EMAS.
10. Los residuos. Concepto y clases de residuos. La gestión de los residuos: principios y objetivos. Los residuos urbanos. La recogida y gestión de los mismos. Los residuos

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

peligrosos.

11. Contaminación acústica. Zonificación acústica. Mapas de ruido y planes de acción. La Ordenanza municipal sobre ruidos-vibraciones.
12. Espacios verdes públicos. Legislación. Ubicación y diseño. Clasificación de zonas verdes. Importancia de las zonas verdes.
13. Parques y jardines. Distribución y situación. Elementos. Mobiliario urbano. Arbolado urbano en las calles, jardineras.
14. Limpieza viaria. Modelos de gestión. Formas de barrido o limpieza. Papeleras, pipi-can.
15. Ordenanzas Municipales; de Protección Ambiental de Jerez; sobre protección y tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos; Zonas verdes y Gestión Y protección de arbolado
16. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
17. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
18. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
19. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 13

Plaza: TÉCNICO MEDIO DE ATENCIÓN SOCIAL

Núm. plazas convocadas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A2

Requisitos: Pertener a la categoría de Técnico Medio de Atención Social como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o título equivalente

Tasa: 19,50 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma	FECHA
El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa		15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional A2 como Técnico Medio de Atención Social hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A2 como Técnico Medio de Medio Social con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario CI, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional CI, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Centros de Información de la mujer en Andalucía. Especial referencia a Jerez.
2. La mediación familiar. Concepto y ámbito de aplicación.
3. Lenguaje sexista. Concepto, consecuencias y alternativas.
4. Medidas de acción positiva en el ámbito de la igualdad de oportunidades.
5. Violencia de género. Definición, características y tipología.
6. Recursos para la atención y protección ante la violencia de género.
7. Protocolo de Coordinación interinstitucional en materia de violencia de género en Jerez.
8. Conferencias de Naciones Unidas sobre las Mujeres. Breve historia y retos conseguidos.
9. Coeducación como instrumento de socialización.
10. Análisis de la publicidad con perspectiva de género.
11. Intervención social con mujeres víctimas de violencia de género en riesgo de exclusión social.
12. La Incorporación de la Perspectiva de Género en los Proyectos Sociales.
13. La familia. Nuevos modelos familiares.
14. Los Puntos de Encuentro Familiar. Objetivos y funciones. Especial referencia a Jerez
15. El Derecho a la Igualdad en España. De la Constitución a la Ley Orgánica para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
16. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
17. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

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

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

ANEXO 14

Plaza: EDUCADOR DE PROGRAMAS SOCIALES

Núm. plazas convocadas: 4

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A2

Requisitos: Pertenecer a la categoría de Educador de Programas Sociales como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Diplomado o Grado en Educación Social o tener habilitación profesional conforme a lo establecido en la D.T. 4ª de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía, debiendo aportar en este último caso, además, la titulación universitaria que le permite acceder al grupo A2 dentro de la Función Pública.

Tasa: 19,50 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional A2 como Educador de Programas Sociales hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A2 como Educador de Programas Sociales con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario C1, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional C1, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales.
2. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.
3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional.
4. Competencias y funciones de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma.
5. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual.
6. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
7. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social.
8. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.
9. Bases pedagógicas de la Educación Social.
10. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones.
11. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional.
12. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.
13. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención
14. Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico.
15. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención. El informe socioeducativo.
16. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
17. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
18. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

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

ANEXO 15

Plaza: TRABAJADOR SOCIAL

Núm. plazas convocadas: 14

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A2

Requisitos: Pertener a la categoría de Trabajador Social como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social o título equivalente

Tasa: 19,50 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional A2 como Trabajador Social hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A2 como Trabajador Social con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario CI, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional CI, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales.
2. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.
3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional.
4. Competencias y funciones de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma.
5. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual.
6. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
7. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.
8. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía.
9. Familia. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.
10. Personas mayores. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica.
11. Infancia y adolescencia. Competencias en el ámbito local. Intervención de los SS.SS Comunitarios.
12. Personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.
13. Minorías étnicas. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central.
14. Planes de actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.
15. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. El concepto de rentas mínimas y la inserción social.
16. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
17. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
18. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
19. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 16

Plaza: ARQUITECTO TÉCNICO

Núm. plazas convocadas: 1

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A2

Requisitos: Pertener a la categoría de Arquitecto Técnico como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Arquitecto Técnico o título equivalente

Tasa: 19,50 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional A2 como Arquitecto Técnico hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A2 como Arquitecto Técnico con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario C1, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional C1, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

I. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Contenido específico del proyecto de ejecución. Procesos de ejecución. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Factores de influencia en la determinación de los precios.

2. Daños y defectos en los edificios. Las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.
3. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.
4. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Programa de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Acreditaciones. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.
5. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.
6. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.
7. La ordenación de la edificación. Normativa reguladora: Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación. Agentes de la edificación: Concepto y obligaciones. Responsabilidades y garantías.
8. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento y financiación. Control, coordinación y seguimiento. Las ayudas técnicas. Régimen sancionador.
9. Anteproyectos y proyectos de las obras de contratación pública. El proyecto como base técnica del contrato y norma de ejecución de la obra. El precepto de obra completa. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Alcance y contenido documental. Normativa técnica de aplicación. Normas de redacción de proyectos. Supervisión, replanteo y aprobación. Procedimiento de tramitación. La subsanación de errores y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos.
10. Los pliegos de la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido, requisitos y procedimiento de tramitación.
11. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: Clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: Requisitos, alcance y contenido. La formación de los distintos tipos de presupuestos: Cálculo, desglose y contenido de los conceptos que lo integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y en la ejecución de la obra. Normativa reguladora.
12. El planeamiento y la legislación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza. Trayectoria histórica de las sucesivas normativas legales sobre urbanismo. Regulación sobre ordenación del territorio. La legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana: Suelo, planeamiento, gestión, disciplina urbanística, edificación forzosa y reparcelaciones.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

13. Actuaciones protegidas en materia de vivienda y suelo. Los planes de vivienda y suelo: Figuras protegidas estatales y autonómicas, legislación reguladora, precios y financiación de las viviendas protegidas. Normativa técnica de diseño y calidad. Régimen sancionador. Protección a la rehabilitación del patrimonio residencial urbano.
14. Valoración de inmuebles. Normativa reguladora. El valor: Concepto y sus distintos significados. El justiprecio. La depreciación y sus diferentes causas. Métodos de valoración.
15. El patrimonio histórico de Andalucía. Normativa reguladora. El patrimonio inmueble: Los monumentos, los conjuntos arquitectónicos, los jardines históricos y las zonas arqueológicas. La declaración de bienes de interés cultural. Medidas de protección. Medidas de fomento. Infracciones administrativas y sus sanciones. Órganos de administración: Competencias y funciones.
16. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
17. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
18. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
19. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 17

Plaza: TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A2

Requisitos: Pertenecer a la categoría de Técnico Medio de Archivo como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o título equivalente

Tasa: 19,50 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

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

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

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 claridad de ideas, la precisión y

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de que por el número de aspirantes sea necesaria continuar la fase de lectura en otra sesión, la Comisión de Selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y publicándolo en el Tablón de Anuncios, en la web municipal e Intranet Municipal. Procediéndose a introducir los ejercicios pendientes de lectura en un sobre cerrado en cuyo borde de cierre firmarán los miembros de la Comisión de Selección y al menos tres aspirantes voluntarios.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional A2 como Técnico Medio de Archivo hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional A2 como Técnico Medio de Archivo con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario CI, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional CI, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo A2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. Las competencias del Estado y de la Junta de Andalucía.
2. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y Archivos. El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.
3. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Funciones. Análisis histórico de la normativa.
4. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. La formación profesional del archivero.
5. El documento: Concepto y clasificación de los documentos. El documento de titularidad pública.
6. Los caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Los soportes de los documentos.
7. El documento electrónico. Normativa, características específicas y requisitos en las Administraciones Públicas.
8. La gestión documental: concepto y funciones. La organización de los documentos.
9. El acceso a los documentos y a los Archivos. Concepto y normativa.
10. La selección documental. La conservación y la eliminación.
11. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva. Los planes de emergencia.
12. La normalización de la descripción y de la gestión documental. Normas internacionales. Niveles de descripción.
13. El edificio de Archivo. Áreas y circuitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

14. Sistemas de información archivística. Bibliografía y referencias.
15. El Sistema Español de Archivos. El Sistema Archivístico de Andalucía. Los Archivos de la Administración Local.
16. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
17. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
18. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
19. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO 18

Plaza: ADMINISTRATIVO

Núm. plazas convocadas: 14

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo: C Subgrupo: CI

Requisitos: Pertener a la categoría de Administrativo como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico o título equivalente, o alternativamente, poseer una antigüedad de diez años de servicios efectivos en la categoría de Auxiliar Administrativo, grupo C2 o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

Tasa: 15,75 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en desarrollar dos temas realizándolos en documento mediante el procesador de textos "Word", a elegir por los/as aspirantes entre cuatro temas de desarrollo determinados por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

El tiempo de la prueba será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la corrección del contenido del tema, su desarrollo y estructura y el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo, la presentación y la estética.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)l Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional CI como Administrativo hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional C1 como Administrativo con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario C2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional C2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
2. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.
3. Funcionamiento de los órganos del Ayuntamiento de Jerez. Resoluciones de Alcaldía. Órganos Colegiados: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
4. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. Acoso laboral.
5. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
6. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Principios Generales.
7. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
8. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
9. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
10. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO 19

Plaza: ANIMADOR SOCIAL

Núm. plazas convocadas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: C Subgrupo: C1

Requisitos: Pertener a la categoría de Animador Social como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico o título equivalente

Tasa: 15,75 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en desarrollar dos temas por escrito. Los temas serán elegidos por

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

El tiempo de la prueba será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la corrección del contenido del tema, su desarrollo y estructura y el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo, la presentación y la estética.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional CI como Animador Social hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional CI como Animador Social con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo CI, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario C2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional C2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo CI, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Animación sociocultural. Marco conceptual.
2. Metodología de la animación sociocultural.
3. Acción social, acción cultural y animación sociocultural.
4. El ocio y tiempo libre como ámbitos de intervención social.
5. Objetivo y estrategias de la acción cultural.
6. La participación ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.
7. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
8. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
9. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
10. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO 20

Plaza: ANALISTA PROGRAMADOR

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

Subescala: Técnica

Grupo: C Subgrupo: C1

Requisitos: Pertener a la categoría de Analista Programador como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico o título equivalente

Tasa: 15,75 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en desarrollar dos temas realizándolos en documento mediante el procesador de textos "Word", a elegir por los/as aspirantes entre cuatro temas de desarrollo determinados por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

El tiempo de la prueba será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la corrección del contenido del tema, su desarrollo y estructura y el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo, la presentación y la estética.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional C1 como Analista Programador hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional C1 como Analista Programador con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C1, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario C2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional C2, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C1, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Fundamentos y diseño de bases de datos. Modelo relacional. Integridad referencial.
2. Lenguaje de consulta SQL.
3. Lenguajes de Programación orientados a objetos. (PowerBuilder, C#)
4. Arquitectura de Servicios Web: SOAP, JSON y REST-FULL. Desarrollo de Servicios Web
5. Gestión electrónica en la administración local: registro de entrada y salida, facturación electrónica (FACE), contratación pública y notificaciones electrónicas.
6. La seguridad informática. Conceptos, amenazas y vulnerabilidades. Esquema nacional de seguridad.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

7. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
8. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
9. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
10. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO 21

Plaza: OPERADOR DE INFORMÁTICA

Núm. plazas convocadas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: C Subgrupo: CI

Requisitos: Pertenecer a la categoría de Operador de Informática como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico o título equivalente

Tasa: 15,75 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en desarrollar dos temas realizándolos en documento mediante el procesador de textos "Word", a elegir por los/as aspirantes entre cuatro temas de desarrollo determinados por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

El tiempo de la prueba será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la corrección del contenido del tema, su desarrollo y estructura y el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo, la presentación y la estética.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional CI como Operador de Informática hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional CI como Operador de Informática con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo CI, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario C2, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional C2, con anterioridad a la

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
	Firma El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA 15/01/2019
 TM1H99K0W111V46		

obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo CI, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Elementos constitutivos de un sistema de información, elementos básicos y funciones. La unidad central de proceso, memoria, almacenamiento y periféricos.
2. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros, formatos de información y ficheros.
3. Características y elementos constitutivos de los Sistemas Operativos. Sistemas Windows, Unix, Linux y sistemas para dispositivos móviles.
4. Redes de área local, gestión de usuarios y dispositivos.
5. Herramientas de informática: Procesadores de textos, hojas de cálculo y gestores de bases de datos.
6. Diseño de páginas Web con HTML. Formatos, tablas, enlaces, listas, formularios y métodos de envíos de datos
7. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
8. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
9. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
10. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO 22

Plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Núm. plazas convocadas: 68

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Grupo: C Subgrupo: C2

Requisitos: Pertenecer a la categoría de Auxiliar Administrativo como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

Tasa: 11,75 €

I. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en desarrollar dos temas realizándolos en documento mediante el procesador de textos "Word", a elegir por los/as aspirantes entre cuatro temas de desarrollo determinados por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

El tiempo de la prueba será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

En este ejercicio se valorará la corrección del contenido del tema, su desarrollo y estructura y el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo, la presentación y la estética.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional C2 como Auxiliar Administrativo hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional C2 como Auxiliar Administrativo con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario E, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional E, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. Acoso laboral.
2. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
3. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
4. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
5. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
6. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO 23

Plaza: AUXILIAR CLÍNICA

Núm. plazas convocadas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: C Subgrupo: C2

Requisitos: Pertener a la categoría de Auxiliar de Clínica como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

Tasa: 11,75 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en desarrollar dos temas por escrito. Los temas serán elegidos por

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

El tiempo de la prueba será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la corrección del contenido del tema, su desarrollo y estructura y el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo, la presentación y la estética.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional C2 como Auxiliar de Clínica hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional C2 como Auxiliar de Clínica con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario E, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional E, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia. Cuidados básicos e higiene personal. Prevención de accidentes y primeros auxilios. Soporte vital básico.
2. El secreto profesional. Aspectos deontológicos y legales. Los derechos de los pacientes, el consentimiento y la información.
3. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
4. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
5. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
6. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO 24

Plaza: AYUDANTE EDUCADOR

Núm. plazas convocadas: 6

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: C Subgrupo: C2

Requisitos: Pertener a la categoría de Ayudante Educador como laboral fijo del

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

Ayuntamiento de Jerez o personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

Tasa: 11,75 €

1. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en desarrollar dos temas por escrito. Los temas serán elegidos por el/la propio aspirante, de entre cuatro temas de desarrollo propuestos por la Comisión de Selección. Cada uno de los cuatro temas de desarrollo seleccionados por la Comisión de Selección guardará relación con uno o varios temas del Programa que se relaciona en el punto 3 de este Anexo.

El tiempo de la prueba será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la corrección del contenido del tema, su desarrollo y estructura y el dominio de las técnicas del procesador de texto, la corrección del documento, la integridad del mismo, la presentación y la estética.

2. Fase de concurso

a) Antigüedad de servicios prestados:

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional C2 como Ayudante Educador hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional C2 como Ayudante Educador con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C2, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos.

a)3 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en plazas de personal funcionario E, o puestos de laboral fijo o de laboral temporal del grupo profesional E, con anterioridad a la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo C2, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa:

1. Reglamento del Recurso de emergencia para unidades familiares monoparentales formadas por mujeres víctimas de violencia de genero y/o en situación de desprotección social. Naturaleza y objeto. El recurso de Emergencia. Los objetivos.
2. Derechos y Deberes de las usuarias.
3. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
4. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales, publicidad activa y derecho de acceso a la información
5. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos.
6. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO 25

Plaza: MOZO DE MERCADO

Núm. plazas convocadas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: E

Requisitos: Pertener a la categoría de Mozo de Mercado como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez.

Titulación exigida: Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

Tasa: 7,80 €

1. Fase de Oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos, elegidos por los/as aspirantes entre cuatro planteados por la Comisión de Selección, que guarden relación con los temas del programa establecido en el Anexo correspondiente a cada plaza.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la resolución de los supuestos prácticos y el dominio de las técnicas necesarias.

2. Fase de concurso

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional E como Mozo de Mercado hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional E como Mozo de Mercado con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo E, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa

1. Mercados de abastos minoristas municipales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia.
2. Personal de los mercados de abastos. Funciones. Control y vigilancia de entrada y salida de mercancías.
3. Cámara frigorífica. Uso de los mismos. Horarios de acceso.

ANEXO 26

Plaza: VIGILANTE

Núm. plazas convocadas: 21

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: E

Requisitos: Pertener a la categoría de Vigilante como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez.

Titulación exigida: Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

Tasa: 7,80 €

1. Fase de Oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos, elegidos por los/as aspirantes entre cuatro planteados por la Comisión de Selección, que guarden relación con los temas del programa establecido en el Anexo correspondiente a cada plaza.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la resolución de los supuestos prácticos y el dominio de las técnicas necesarias.

2. Fase de concurso

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional E como Vigilante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional E como Vigilante con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo E, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa

1. Elaboración de informes.
2. Control de accesos.
3. Rondas periódicas.

ANEXO 27

Plaza: NOTIFICADOR

Núm. plazas convocadas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: E

Requisitos: Pertener a la categoría de Notificador como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez.

Titulación exigida: Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

Tasa: 7,80 €

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

1. Fase de Oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos, elegidos por los/as aspirantes entre cuatro planteados por la Comisión de Selección, que guarden relación con los temas del programa establecido en el Anexo correspondiente a cada plaza.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la resolución de los supuestos prácticos y el dominio de las técnicas necesarias.

2. Fase de concurso

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional E como Notificador hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional E como Notificador con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo E, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa

1. Los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.
2. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento
3. Elaboración de diligencias

ANEXO 28

Plaza: PORTERO DE COLEGIO

Núm. plazas convocadas: 18

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: E

Requisitos: Pertenecer a la categoría de Portero de Colegio como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez.

Titulación exigida: Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

Tasa: 7,80 €

1. Fase de Oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos, elegidos por los/as aspirantes entre cuatro planteados por la Comisión de Selección, que guarden relación con los temas del programa establecido en el Anexo correspondiente a cada plaza.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la resolución de los supuestos prácticos y el dominio de las técnicas necesarias.

2. Fase de concurso

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional E como Portero de Colegio hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional E como Portero de Colegio con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo E, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa

1. Los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.
2. Máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
3. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento

ANEXO 29

Plaza: ORDENANZA

Núm. plazas convocadas: 12

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: E

Requisitos: Pertener a la categoría de Ordenanza como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez.

Titulación exigida: Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

Tasa: 7,80 €

1. Fase de Oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos, elegidos por los/as aspirantes entre cuatro planteados por la Comisión de Selección, que guarden relación con los temas del programa establecido en el Anexo correspondiente a cada plaza.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la resolución de los supuestos prácticos y el dominio de las técnicas necesarias.

2. Fase de concurso

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

Profesional E como Ordenanza hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional E como Ordenanza con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo E, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa

1. Los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.
2. Máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
3. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento

ANEXO 30

Plaza: CELADOR

Núm. plazas convocadas: 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: E

Requisitos: Pertenecer a la categoría de Celador como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez.

Titulación exigida: Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

Tasa: 7,80 €

1. Fase de Oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos, elegidos por los/as aspirantes entre cuatro planteados por la Comisión de Selección, que guarden relación con los temas del programa establecido en el Anexo correspondiente a cada plaza.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la resolución de los supuestos prácticos y el dominio de las técnicas necesarias.

2. Fase de concurso

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional E como Celador hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

temporal de grupo profesional E como Celador con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo E, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa

1. Los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.
2. Máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
3. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento

ANEXO 3 I

Plaza: SUBALTERNO

Núm. plazas convocadas: 7

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: E

Requisitos: Pertener a la categoría de Subalterno como laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez.

Titulación exigida: Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

Tasa: 7,80 €

1. Fase de Oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos, elegidos por los/as aspirantes entre cuatro planteados por la Comisión de Selección, que guarden relación con los temas del programa establecido en el Anexo correspondiente a cada plaza.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

La puntuación final será un mínimo de 10 puntos y un máximo de 20 puntos. Teniendo carácter eliminatorio de no superarse dicho mínimo en el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la resolución de los supuestos prácticos y el dominio de las técnicas necesarias.

2. Fase de concurso

a)1 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puesto de laboral fijo del Grupo Profesional E como Subalterno hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 8 puntos.

a)2 Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento en puestos de personal laboral temporal de grupo profesional E como Subalterno con anterioridad de la obtención de la plaza de laboral fijo del Grupo E, se otorgarán 0,27 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 4 puntos.

3. Programa

1. Los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			

Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.

2. Máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico preventivos.
3. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento

Segundo.- Las Bases quedarán expuestas al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en la intranet municipal, a partir del día siguiente a su aprobación.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su aprobación.

La Junta de Gobierno Local, visto el informe del Servicio de Asistencia Jurídica, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta efectos, expido el presente, que firmo con la salvedad del art. 206 del R.O.F. en la Ciudad de Jerez de la Frontera.

	Código Cifrado de Verificación: TM1H99K0W111V46 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/		
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local, Cuarto Teniente de Alcaldesa	FECHA	15/01/2019
 TM1H99K0W111V46			