

ADMINISTRACIÓN LOCAL

78/19

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

RECURSOS HUMANOS (ADMINISTRACION CIUDAD)

Expte. AC - RECURSOS HUMANOS -2018/22493 - 477

EDICTO

Don José Juan Rodríguez Guerrero, Concejal Delegado del Área de Administración de la Ciudad del Ayuntamiento de Roquetas de Mar,

HACE SABER: que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2018, adoptó entre otros, el acuerdo del siguiente tenor literal:

B A S E S G E N E R A L E S

POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO FIJO LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA, INCLUIDAS EN LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2018, SOBRE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad como Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Indefinido Fijo de las plazas/puestos que se incluyen en la ampliación de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2018 – apartados 2º, 3º, 4º y 5º BOPA número 64, de fecha 04/04/2018 - para la consolidación y estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, correspondiéndose las presentes Bases con las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos de Clasificación C1, C2 y Agrupaciones profesionales (E) – El resto de categorías profesionales se han realizado por homogeneización en otras Bases redactadas y convocadas al efecto: A1 y A2.

CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN BASE A LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO DEL EJERCICIO 2017 Y 2018.

2.2.- INDEFINIDOS NO FIJOS ADSCRITOS A PROGRAMAS CON CARÁCTER ESTRUCTURAL

Denominación	Dot	Grupo	Nivel	F/L/E	Ptos	Escala	Sub.esc
Administrativos AASS	3	C1	18	F	625	A.G.	Admva.
Coord. Proyectos Constr.	1	C1	20	F	650	A.G.	Adva.
Colaborador Advo.	17	C2	17	F	475	A.G.	Aux.
Operarios Brigada	2	E	11	L	425	-	-

2.3 INTERINOS

Denominación	Dot	Grupo	Nivel	F/L/E	Ptos	Escala	Sub.esc
Gestor Teatro Auditorio	2	A2/C1	22	L	825	A.G.	Gestión
Tec. Teatro Auditorio	1	C1	16	L	550	-	-
Administrador Turismo	1	C1	18	F	625	A.G.	Admva.
Monitor Cultura	2	C2	14	F	375	-	-
Dinamizador C. Dep.	5	C2	14	L	400	A.E.	Auxiliar
Aux.Tec. Teatro Aud.	1	C2	13	L	400	-	-
Supervisor Sv. Desinsect.	1	C2	16	L	550	-	-
Agente	9	E	10	L	300	-	-
Operario Brigada	3	E	11	L	425	-	-

Codificación según la Relación de Puestos de Trabajo – BOPA. Número 235, de 7 de diciembre de 2018-.

Puestos de Trabajo de nueva creación o vacantes atendiendo a la Disposición Transitoria Cuarta y el artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2018.

Subgrupo C1**Administrativo**

- Administrador –

- 1-674-04/05/2006 Oficina Inmigración
- 1-675-23/04/2003 Oficina Inmigración
- 1-676-06/10/2003 Oficina Inmigración

Coordinador Proyectos Construcción – Suelo/Vivienda

- 1-694-01/09/2010

Gestor Teatro Auditorio

- 1-244-03/10/2000

- 1-368-06/07/2004

Técnico Eléctrico Iluminación

- 1-369-06/07/2004

Administrativo Turismo

- 1-268-15/06/2001

Subgrupo C2**Auxiliares Administrativos.**

- Colaborador Administrativo –

- 1-370-01/02/2005 Monitores Cultura

- 1-371-17/02/2006 Monitores Cultura

- 1-687-01/04/2002 CIMM

- 1-691-26/12/2005 Deportes y Tiempo Libre

- 1-692-30/03/2005 Deportes y Tiempo Libre

- 1-693-03/05/2004 Deportes y Tiempo Libre

- 1-682-01/08/2008 Programa Refuerzo Servicios Administración

- 1-681-01/08/2008 Programa Refuerzo Servicios Administración

- 1-683-01/07/2008 Programa Refuerzo Servicios Administración

- 1-680-06/07/2008 Programa Refuerzo Servicios Administración

- 1-679-03/03/2002 Programa Refuerzo Servicios Administración

- 1-678-23/12/2001 Recursos Humanos y Empleo

- 1-677-12/01/2004 Juventud

- 1-684-12/12/2005 Servicios Sociales Comunitarios y Prevención Drogas

- 1-685-12/03/2007 Servicios Sociales Comunitarios y Prevención Drogas

- 1-686-18/06/2008 Servicios Sociales Comunitarios y Prevención Drogas

- 1-688-03/08/2002 Oficina Inmigración

- 1-689-01/02/2002 Oficina Inmigración

- 1-690-16/05/1998 Servicios Sociales Comunitarios – Salud Mental-

Dinamizador Centro Deportivo

- Socorristas/Monitores Piscina

- 1-256-01/04/2004

- 1-257-14/04/2004

- 1-258-14/04/2004

- 1-259-14/04/2004

- 1-260-01/04/2004

Auxiliar Técnico Teatro

- Cultura

- 1-556-01/01/2009

Supervisor Sv. Desinsect

- Mercados – Ciudad Saludable -2

- 1-374-19/05/1997

Subgrupo Agrupaciones Profesionales (E)**Agentes**

Conserjes de Servicios

- Presidencia

- 1- 154-13/07/2004

- Economía y Hacienda

- Servicios Múltiples –Atención Ciudadana-

- 1-194-01/12/2004

- 1-207-03/04/2000

- Asuntos Sociales 4

- 1-210-01/09/2003

- Educación

- 1-155-01/09/2003

- 1-192-01/12/2004

- Deportes

- 1-191-01/12/2004

- 1-193-01/12/2004

- 1-211-14/04/2004

Operarios de Brigada

- 1-157-21/05/2007

- 1-413-01/06/2006

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases generales, por lo dispuesto en las bases específicas de cada proceso selectivo, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. En las bases específicas de cada proceso selectivo se indicará la titulación exigida para cada procedimiento selectivo, conforme a lo establecido en la actual Plantilla o, en su caso, Manual de Análisis, Descripción y Valoración de puestos de trabajo correspondiente como referencia de la consolidación - ejercicio 2005- o estabilización - ejercicio 2014-.

4. Las fechas y horas de celebración del primer ejercicio de los procedimientos selectivos de "CONCURSO OPOSICIÓN – LIBRE" correspondientes a las plazas de igual denominación serán coincidentes.

5. La prelación de los aspirantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la última prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera etapa del proceso selectivo y fase de concurso. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en cada convocatoria específica.

6. Las plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, hasta un 7 % de las plazas convocadas en su conjunto, que queden desiertas se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre.

7. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deben ser provistas, conforme a la ampliación de la oferta de empleo público aprobada correspondiente al año 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local en Sesión celebrada el 28 de noviembre de 2018 - BOPA. Número 235, de 7 de diciembre, teniendo un carácter de extraordinario para la consolidación y estabilización de empleo temporal.

8. Los temarios de los procesos selectivos que se convoquen serán los previstos en los anexos a las presentes bases.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Generales para la concurrencia a cualquiera de las plazas convocadas.

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer las titulaciones académicas que para cada plaza se detalle en la correspondiente convocatoria, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.1.1. Plazas reservadas para las personas con discapacidad. Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo. Todos estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.2 Requisitos específicos que deberán de presentar los/as Aspirantes junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

2.2.1. Los aspirantes deberán elaborar una Memoria-Proyecto de actuación tipo redacción académica original e inédito atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, así como de las actuaciones a seguir.

La extensión de la memoria – proyecto no podrá superar las 8.000 palabras, en Times New Roman, 12, a doble espacio, por una sola cara en soporte papel.

Los candidatos presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante treinta minutos como máximo en audiencia pública.

La entrevista posterior versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

2.2.2. Deberán de presentar certificación académica de obtención del abajo referenciado Grado académico actualizado.

TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1. Solicitudes.

Los interesados en formar parte de la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (www.aytoroquetas.org), debiendo a continuación imprimirla, generándose automáticamente tres ejemplares: Ejemplar para el interesado, para la Administración y para la entidad colaboradora. El "Ejemplar para la Administración" deberá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local –plaza de la Constitución, número 1, de Roquetas de Mar, Almería, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, en la entidad colaboradora. (Base 3.4).

La solicitud podrá también presentarse en la sede electrónica de esta Entidad Local. Para ello se cumplimentará una "solicitud de participación procesos selectivos", debiendo anexarse a la misma copia escaneada de la solicitud debidamente validada por la entidad colaboradora. En el caso de que los derechos de examen se hubieran abonado mediante transferencia, a la "solicitud de procesos selectivos" se unirá, además de la copia escaneada de la solicitud, una copia escaneada del justificante de la transferencia. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo que a estos efectos pueda establecerse en las bases específicas correspondientes a cada proceso selectivo.

3.2. Acceso de personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

- 1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.
- 2) Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Estado".

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán abonados en metálico mediante pago presencial en la Tesorería Municipal o, mediante transferencia bancaria a la cuenta ES8030580040302732000053 de la entidad financiera Cajamar, a nombre del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería.

En el concepto del ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria específica a la que se presente y nombre y apellidos y DNI. del Aspirante.

Para efectuar el pago de la tasa mediante pago presencial en banco se presentará el original de la solicitud impresa (los tres ejemplares), correctamente cumplimentado, en la entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria, a la solicitud de participación se adjuntará el correspondiente justificante de su realización. El importe de los derechos de examen será que se determine en cada convocatoria:

–Subgrupo C1, C2 y Agrupaciones profesionales (E): 20,00 euros.

La falta de justificación ante el Ayuntamiento de Roquetas de Mar del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, antes de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, del Ministerio de Administraciones Públicas deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería y en la página web del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (www.aytoroquetas.org).

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería y página Web del Ayuntamiento de Roquetas de Mar. A partir de este momento, todos los anuncios y edictos relacionados con los procesos selectivos se publicarán en la página Web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

QUINTA. ÓRGANOS DE SELECCION.

5.1. Composición.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera.

De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Almería en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

5.3. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.4. Clasificación.

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de segunda y tercera, respectivamente, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un

máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. Procedimientos.

La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición según a continuación se detalla.

6.2. La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

I) FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla.

A) Primera prueba de carácter obligatorio (máximo 20 puntos). Anexo Único.

- Plazas del Subgrupo C1: Del tema 1 al 41.
- Plazas del Subgrupo C2: Del tema 1 al 20, más los temas 38,39, 40 y 41.
- Plazas del Subgrupo Agrupaciones Profesionales (E): Del tema 1 al 10, más los temas 38, 39, 40 y 41.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Se asignarán 0,80 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con - 0,20 puntos por cada respuesta incorrecta o no contestada.

B) Segunda prueba de carácter obligatorio práctico (máximo 20 puntos), Anexo UNICOI. Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 20 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10,00 puntos y no obtener menos de 10,00 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

C) Tercera prueba. De carácter obligatorio. Teórico-práctica.

Se valorará la capacidad de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo. Memoria y entrevista.

Los aspirantes deberán elaborar una memoria-proyecto de actuación, atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, así como de las actuaciones a seguir.

Los candidatos presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante treinta minutos como máximo.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La memoria, su defensa oral y la entrevista se valorarán conjuntamente hasta un máximo de 20'00 puntos.

La citada memoria-proyecto se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión "Memoria para la provisión del puesto de....." (*Según el puesto que se solicite*), dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

II. FASE DE CONCURSO:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará exclusivamente, atendiendo al perfil de la presente convocatoria, el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 40 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, o en aquellos que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados al mismo, en esta Entidad Local: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Entidad Local: 0,05 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,02 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier empresa no pública: 0,01 puntos.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino y personal laboral indefinido no fijo en los apartados a) b) y c), no valorándose otras situaciones administrativas diferentes a las referenciadas.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a), b), c) y d) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Calificación final y supuestos de empate:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del proceso selectivo.

Normas generales de gestión de la fase de concurso:

Para pasar a la fase de concurso las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado.

Finalizada la fase de oposición, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta lo siguiente:

–Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los interesados.

–Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado original o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en los lugares determinados en la Base 7.1, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web, Tablón Electrónico: <https://www.roquetasdemar.es/>

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.2. Llamamiento.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria.

7.3. Orden de actuación.

El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "H", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por el Ayuntamiento Pleno y cuyo resultado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

7.4. Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

7.5. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

7.6. Publicación de plantillas.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas de los procesos selectivos, cada Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la *Base 7.1* la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.7. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida.

Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la Base.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en su página web, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal laboral indefinido fijo o funcionario de carrera; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigidos.

En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere en las Bases, el/la aspirante deberá/n presentar ante la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3ª de la convocatoria. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

9.2. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

10.1. Examinada la documentación prevista en la Base 9.1 se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería el nombramiento como funcionarios/as de carrera de las personas aprobadas y/o personal laboral indefinido fijo, determinando el plazo para la toma de posesión.

10.2. Formalidades.

Para la toma de posesión y formalización de los contratos laborales, los interesados comparecerán el día y hora establecido por la Alcaldía-Presidencia.

10.3. Prórroga del plazo posesorio.

Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado y debidamente acreditada a juicio de la Alcaldía-Presidencia podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste

10.4. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

UNDÉCIMA. NORMAS FINALES

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases. Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Almería en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Normas específicas de la convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso libre en cualquiera de las plazas convocadas para los Subgrupos C1, C2 y Agrupaciones Profesionales (E)**

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. El Tribunal Constitucional y la justicia constitucional. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. La reforma constitucional.
3. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.
4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.
8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
9. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
10. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.
11. Régimen de Organización de los municipios de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Concejales, la Junta de Gobierno y los Concejales. Competencias.
12. La Organización del Ayuntamiento de Roquetas de Mar. Áreas y niveles esenciales.
13. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
14. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.
15. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local
16. Las Haciendas Locales I. El expediente presupuestario.
17. Las Haciendas Locales II. Tributos Municipales y Tasas. Conceptos Generales.
18. El Derecho Comunitario Europeo. Fuentes. Relaciones con el derecho interno.
19. Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.
20. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.
21. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo
22. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
23. La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos.
24. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos. Principios generales.
25. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.
26. Los Recursos administrativos I: Concepto y naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.
27. Los Recursos administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos.

28. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. b) Responsabilidad Patrimonial.
29. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública I: Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.
30. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de derecho privado.
31. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
32. Procedimiento Administrativo Sancionador I. Principios de la potestad sancionadora administrativa.
33. Procedimiento Administrativo Sancionador II. El reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora. El procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.
34. Los contratos de las Administraciones Públicas I: Concepto. Contratos incluidos y excluidos. Los contratos típicos, privados y especiales de la Administración.
35. Los contratos de las Administraciones Públicas II: Clases de contratos típicos. Elementos esenciales.
36. Los contratos de las Administraciones Públicas III: Potestades y prerrogativas de la Administración en la ejecución de los contratos. El «*ius variandi*».
37. Los contratos de las Administraciones Públicas IV. La extinción de los contratos administrativos. La resolución.
38. Normativa sobre Igualdad y de Género. - Igualdad de Género: conceptos generales. - Violencia de Género: conceptos generales. - Publicidad institucional e imagen pública no sexista.
39. Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
40. La protección de los datos personales. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos.
41. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

Consideraciones técnicas.

1. Con fecha 17 de diciembre de 2018, hemos tenido entrada en la Oficina de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, NRE. 2018/36572, copia escrito de la Subdelegación del Gobierno de la Nación, mediante el cual en el suplico del oficio administrativo se nos insta en el plazo máximo de 20 días hábiles, de ampliación de Informe motivado en el que se justifique, respecto a las plazas incluidas en la OEP adicional de consolidación de empleo temporal, el cumplimiento de todos los límites y requisitos establecidos al respecto en las Leyes de Presupuestos General del Estado de 2017 y 2018. Pendiente de tramitación.
2. Precisa, salvo superior criterio, el expediente instruido al efecto, informe de fiscalización por parte de la Intervención de Fondos.

Por cuanto antecede, a reserva de las consideraciones citadas, esta Concejalía-Delegada en virtud de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 18 de junio de 2015 y rectificación de 22 de junio (B.O.P. N.º 119 de 23 de junio de 2015), por el que se le delegan las atribuciones sobre diversas materias, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero.- APROBAR las Bases y Convocatoria referenciadas en todos sus términos.

Segundo.- El TEXTO ÍNTEGRO de las Bases que rigen el proceso y el ANUNCIO de la Convocatoria se publicarán en los Diarios Oficiales correspondientes.

Tercero.- AUTORIZAR al Sr. Alcalde-Presidente y, en su caso, al Sr. Delegado de Recursos Humanos y Empleo para la firma de cuantos documentos precisen para la ejecución del presente proceso selectivo.

Cuarto.- Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes **RECURSOS**:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El presente documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el funcionario público y con el visto bueno de la autoridad en la fecha que se indica al pie del mismo, cuya autenticidad e integridad puede verificarse a través de código seguro que se inserta.

Lo que se hace público para general constancia y conocimiento.

Roquetas de Mar, a 2 de enero de 2019.

EL DELEGADO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD, José Juan Rodríguez Guerrero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

77/19

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

RECURSOS HUMANOS (ADMINISTRACIÓN CIUDAD)
Expte. AC - RECURSOS HUMANOS -2018/22492 – 476

EDICTO

DON JOSÉ JUAN RODRÍGUEZ GUERRERO, CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR,

HACE SABER: que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2018, adoptó entre otros, el acuerdo del siguiente tenor literal:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO FIJO LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA, INCLUIDAS EN LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2018, SOBRE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad como Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Indefinido Fijo de las plazas/puestos que se incluyen en la ampliación de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2018 – apartados 2º, 3º, 4º y 5º BOPA número 64, de fecha 04/04/2018- para la consolidación y estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, correspondiéndose las presentes Bases con las Escalas, Subescalas, Grupos y Subgrupos de Clasificación A1 y A2 – El resto de categorías profesionales se realizarán por homogeneización en otras Bases redactadas y convocadas al efecto: C1, C2 y Agrupaciones profesionales (E).

CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN BASE A LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO DEL EJERCICIO 2017 Y 2018.

2.2.- INDEFINIDOS NO FIJOS ADSCRITOS A PROGRAMAS CON CARÁCTER ESTRUCTURAL

Denominación	Dot	Grupo	Nivel	F/L/E	Ptos	Escala	Sub.esc
Técnico Subvención y Ayudas Fondos Externos.	1	A1/A2	26	F	1300	A.G.	Tec.
Asesor Jurídico AASS	2	A1	26	F	1300	A.G.	Tec.
Psicólogo	5	A1	23	F	925	A.E.	Tec.
Respons. Arquitectura	1	A1	26	F	1475	A.E.	Tec.
Coord. Tec. Inmig.	1	A2	23	F	850	A.G.	Tec.
Gestor Patrimonio	1	A2	23	F	850	A.G.	Tec.
Gestor Prevención	1	A2	23	F	850	AE/AG	Tec.
Trabajador Social	6	A2	21	F	750	A.E.	Tec.
Educador Social	1	A2	21	F	750	A.E.	Tec.
Téc. Prevenc. Drogod.	1	A2	17	F	525	A.G.	Tec.
Técnico Voluntariado	1	A2	17	F	525	A.G.	Tec.
Profesores Música	12	A2	17	L	525	-	-
Profesores Español	4	A2	17	L	525	-	-

2.3 INTERINOS

Denominación	Dot	Grupo	Nivel	F/L/E	Ptos	Escala	Sub.esc
Gestor Centros Dep.	1	A2	23	F	850	A.G.	Gestión

Codificación según la Relación de Puestos de Trabajo – BOPA. Número 235, de 7 de diciembre de 2018-

Puestos de Trabajo de nueva creación o vacantes atendiendo a la Disposición Transitoria Cuarta y el artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2018.

Técnico Subvenciones y Ayudas Fondos Externos 1-648-26/5/1998

Asesor Jurídico AASS 1-649-01/01/1997
1-650-01/01/1998

Psicólogo	
3 Nueva Creación	
2 Vacantes	1-605-05/11/2005
	1-642-31/01/1999
	1-651-16/01/2002
	1-652-03/11/1998
	1-653-01/01/2001
Coord. Proyecto Constr.	
Arquitectura	
Vacante	1-215-15/06/2005
Coord. Tec. Inmig.	
Vacante	1-238-01/04/2002
Gestor Patrimonio	1-654-19/11/2007
Gestor Prevención	
Vacante	1-136-01/12/2002
Trabajador Social	
1 Nueva creación y 4 vacantes	
	1-229-21/05/2006
	1-609-19/04/2008
	1-610-25/03/2008
	1-636-03/07/2014
	1-637-01/12/2005
	1-638-01/12/2005
Educador Social	
Vacante	1-634-04/12/2000
Tec. Prevenc. Drogod.	1-657-03/05/2000
Técnico Voluntariado	1-656-01/01/2003
Profesores Música	1-658-07/06/2004
	1-659-03/05/2005
	1-660-04/04/2005
	1-661-21/02/2004
	1-662-23/12/2005
	1-663-18/09/2007
	1-664-30/12/2002
	1-665-09/07/2006
	1-666-03/09/2012
	1-667-03/09/2012
	1-668-03/10/2005
	1-669-02/10/2006
Profesores Español	1-670-06/02/2000
	1-671-02/04/2005
	1-672-30/06/2000
	1-673-08/02/2008
Gestor Centros Deportivos	557-11/08/2003

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases generales, por lo dispuesto en las bases específicas de cada proceso selectivo, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. En las bases específicas de cada proceso selectivo se indicará la titulación exigida para cada procedimiento selectivo, conforme a lo establecido en la actual Plantilla o, en su caso, Manual de Análisis, Descripción y Valoración de puestos de trabajo correspondiente como referencia de la consolidación - ejercicio 2005- o estabilización - ejercicio 2014-.

4. Las fechas y horas de celebración del primer ejercicio de los procedimientos selectivos de "CONCURSO OPOSICIÓN – LIBRE" correspondientes a las plazas de igual denominación serán coincidentes.

5. La prelación de los aspirantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la última prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera etapa del proceso selectivo y fase de concurso. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en cada convocatoria específica.

6. Las plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, hasta un 7 % de las plazas convocadas en su conjunto, que queden desiertas se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre.

7. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deben ser provistas, conforme a la ampliación de la oferta de empleo público aprobada correspondiente al año 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local en Sesión celebrada 28 de noviembre de 2018 - BOPA. Número 235, de 7 de diciembre, teniendo un carácter de extraordinario para la consolidación y estabilización de empleo temporal.

8. Los temarios de los procesos selectivos que se convoquen serán los previstos en los anexos a las presentes bases.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Generales para la concurrencia a cualquiera de las plazas convocadas.

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer las titulaciones académicas que para cada plaza se detalle en la correspondiente convocatoria, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.1.1. Plazas reservadas para las personas con discapacidad. Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo. Todos estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.2 Requisitos específicos que deberán de presentar los/as Aspirantes junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

2.2.1 Los aspirantes deberán elaborar una Memoria-Proyecto de actuación tipo redacción académica original e inédito atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, así como de las actuaciones a seguir.

La extensión de la memoria – proyecto no podrá superar los 8000 palabras, en Times New Roman, 12, a doble espacio, por una sola cara en soporte papel.

Los candidatos presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante treinta minutos como máximo en audiencia pública.

La entrevista posterior versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

2.2.2 Deberán de presentar certificación académica de obtención del abajo referenciado Grado académico actualizado.

Subgrupo A1**Asesor Jurídico: Grado en Derecho o análogo. (2)****Atención Mujer****Servicios Sociales**

Responsabilidades Generales:

Ejercer la dirección y responsabilizarse del funcionamiento del servicio de Defensa y Asesoría Jurídica.

Tareas más Significativas:

ENUNCIACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Asumir la responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio de Defensa y Asesoría Jurídica, en todos sus ámbitos, estableciendo las directrices de funcionamiento para la consecución de las políticas públicas establecidas por la Corporación.

2. En concreto ejercerá las funciones directivas con respecto al ejercicio de acciones y defensa jurídica de la Corporación Local, el informe superior de cuantos recursos administrativos y reclamaciones se planteen frente a actos administrativos y la instrucción de los procedimientos de responsabilidad patrimonial y sancionadora de la Administración local.

FUNCIONES HOMOGÉNEAS RESPONSABLE:

3. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, de acuerdo a las necesidades del servicio.

4. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.

5. Procurar la correcta formación y reciclaje del personal a su cargo, contribuyendo con su supervisión a tal capacitación.

6. Asumir la secretaria de expedientes disciplinarios.

7. Emitir informes técnicos y/o jurídicos de carácter superior en el ámbito de su competencia.

8. Prestar asesoramiento (de carácter admvo., técnico y/o jurídico) a sus subordinados, responsables políticos, ciudadanos, etc.

9. Estudiar e implantar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.

10. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.

11. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).

12. Impulsar y desarrollar la actividad administrativa de la Delegación.

13. Ordenar el despacho de asuntos.

14. Elaborar la propuesta de los actos administrativos y las Resoluciones que sean competencia del Concejal Delegado.

15. Proponer la ampliación de plazos en los supuestos del artículo 42.2, párrafo 2º y 49.1, párrafo segundo de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, y la declaración de urgencia de los procedimientos.

16. Notificar los actos a sus destinatarios, requiriendo, en su caso, la subsanación o mejora de los escritos o solicitudes presentadas.

17. Acordar la mejora de las solicitudes.

18. Proceder al foliado, y, en su caso autenticado de los expedientes e índice de los documentos que contengan, que se tramiten en su dependencia.

19. Autorizar el acceso a los documentos y registros que obren en los archivos del Servicio en los términos previstos en la Ley, expidiendo y autorizando en su caso copias de documentos públicos o privados a que se refiere la Ley 39/2015 obrantes en los expedientes que se encuentren tramitándose por dichos órganos.

20. Ordenar cuanto fuera necesario para que el personal de su Servicio desarrolle adecuadamente el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su puesto de trabajo y organizar el trabajo del personal administrativo, valorando y equilibrando las cargas en orden a la mejor consecución de los objetivos generales.

21. Preparar y gestionar los contratos menores de la Delegación, así como informar las necesidades e idoneidad de los contratos conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LCSP y, en su caso, proceder a la elaboración de sus prescripciones técnicas, asumiendo la gestión del contrato hasta su extinción. Preparar y gestionar en su caso los contratos privados a los que se refiere el artículo 20 de la LCSP que competan a la Delegación.

22. Cuantas funciones se les asignen o tengan asignadas por delegación o desconcentración, así como aquellas que no estén expresamente atribuidas a otros órganos superiores.

23. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Psicólogos: Grado en Psicología o análogo. (5)

Responsabilidades Generales:

Detectar, valorar e intervenir en situaciones de riesgo social.

Tareas más Significativas:

1. Atender e informar a los usuarios e interesados personal y telefónicamente.

2. Realizar valoración, intervención psicológica, tratamiento, seguimiento y evaluación de familias y menores en situación de riesgo social.

3. Realizar estudio y evaluación de los asuntos a tratar y establecer y desarrollar los tratamientos y metodologías ajustados a cada asunto.

4. Mantener entrevistas individuales o grupales para la determinación y evaluación de la situación a tratar.
5. Derivar a los usuarios a los especialistas adecuados.
6. Cumplimentar los protocolos de actuación y procedimiento.
7. Realizar visitas domiciliarias, seguimiento y control en los centros educativos, información en los centros de salud, policía y juzgados en aquellos casos en que se requieran.
8. Mantener reuniones de coordinación y planificación con el equipo que interviene en los expedientes.
9. Realizar informes de valoración para incorporar a los expedientes o a solicitud de juzgados, servicio de protección, policía, etc.
10. Realizar proyecto y memoria anual cualitativa y cuantitativa.
11. Participar e intervenir en comisiones técnicas y mantener reuniones de trabajo en red con distintos profesionales sanitarios, educativos, sociales, etc.....
12. Asistir a juicios para ratificarse en los informes emitidos cuando sea requerido por los juzgados.
13. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior Jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Arquitecto: Grado en Arquitectura o análogo con Master habilitante. (1)

Responsabilidades Generales:

Ejercer la dirección y responsabilizarse del funcionamiento del servicio prestado en la Oficina Técnica, en materia de Arquitectura, Infraestructuras y Vivienda que incluye la elaboración de proyectos municipales, la supervisión técnica de proyectos e intervención en los procedimientos de preparación y ejecución de contratos de obras, incluyendo su dirección técnica.

Tareas más Significativas:

ENUNCIACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Asumir la responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio prestado en la Oficina Técnica, en materia de Arquitectura, Infraestructuras y Vivienda, en todos sus ámbitos, estableciendo las directrices de funcionamiento para la consecución de las políticas públicas establecidas por la Corporación.

FUNCIONES HOMOGÉNEAS RESPONSABLE:

2. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, de acuerdo a las necesidades del servicio.
3. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.
4. Procurar la correcta formación y reciclaje del personal a su cargo, contribuyendo con su supervisión a tal capacitación.
5. Asumir la secretaria de expedientes disciplinarios.
6. Emitir informes técnicos y/o jurídicos de carácter superior en el ámbito de su competencia.
7. Prestar asesoramiento (de carácter admvo., técnico y/o jurídico) a sus subordinados, responsables políticos, ciudadanos, etc.
8. Estudiar e implantar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.
9. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.
10. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).
11. Impulsar y desarrollar la actividad administrativa de la Delegación.
12. Ordenar el despacho de asuntos.
13. Elaborar la propuesta de los actos administrativos y las Resoluciones que sean competencia del Concejal Delegado.
14. Proponer la ampliación de plazos en los supuestos del artículo 42.2, párrafo 2º y 49.1, párrafo segundo de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015 y la declaración de urgencia de los procedimientos.
15. Notificar los actos a sus destinatarios, requiriendo, en su caso, la subsanación o mejora de los escritos o solicitudes presentadas.
16. Acordar la mejora de las solicitudes.
17. Proceder al foliado, y, en su caso autenticado de los expedientes e índice de los documentos que contengan, que se tramiten en su dependencia.
18. Autorizar el acceso a los documentos y registros que obren en los archivos del Servicio en los términos previstos en la Ley, expidiendo y autorizando en su caso copias de documentos públicos o privados a que se refiere la Ley 39/2015 obrantes en los expedientes que se encuentren tramitándose por dichos órganos.
19. Ordenar cuanto fuera necesario para que el personal de su Servicio desarrolle adecuadamente el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su puesto de trabajo y organizar el trabajo del personal administrativo, valorando y equilibrando las cargas en orden a la mejor consecución de los objetivos generales.
20. Preparar y gestionar los contratos menores de la Delegación, así como informar las necesidades e idoneidad de los contratos conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LCSP y, en su caso, proceder a la elaboración de sus prescripciones técnicas, asumiendo la gestión del contrato hasta su extinción. Preparar y gestionar en su caso los contratos privados a los que se refiere el artículo 20 de la LCSP que competan a la Delegación.
21. Cuantas funciones se les asignen o tengan asignadas por delegación o desconcentración, así como aquellas que no estén expresamente atribuidas a otros órganos superiores.
22. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Subgrupo A2

Fondos Subvenciones y Ayudas de Fondos Externos (1)

Responsabilidades Generales:

Encargarse, de acuerdo a la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico de la gestión técnico-administrativa en los Servicios Jurídicos.

Tareas más Significativas:

ENUNCIACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Dentro del marco legal de la capacitación profesional contratada, colaborar con el responsable del servicio y gestionar la correcta tramitación y ejecución técnico-administrativa de los expedientes, asuntos y procedimientos propios de los Servicios Jurídicos: gestión y seguimiento de procesos judiciales en los que es parte el Ayuntamiento, coordinación con servicios jurídicos externos, coordinación con el resto de servicios municipales, etc.

FUNCIONES HOMOGÉNEAS GESTOR:

2. Realizar informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.
3. Realizar trabajos técnicos derivados de la prestación del servicio.
4. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por el personal subordinado.
5. Dirigir los procesos de trabajo.
6. Realizar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.
7. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.
8. Prestar asesoramiento técnico-administrativo a sus subordinados, responsables políticos, ciudadanos, etc.
9. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).
10. Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo en la unidad en la que presta servicio.
11. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Educador/Coordinador Inmigración: Grado en Educación Social / Grado en Derecho (1)

Responsabilidades Generales:

Realizar tareas de intervención socio-educativa en el medio social, escolar y familiar de familias desfavorecidas.

Tareas más Significativas:

1. Realizar tareas de intervención social en familiar desfavorecidas.
2. Entrevistar a las familias, conocer su problemática y apoyar en la mejora de las situaciones conflictivas.
3. Realizar visitas a domicilios y a los centros escolares para conocer la situación concreta de los menores y detectar posibles riesgos.
4. Coordinarse con otros organismos, entidades y servicios públicos o privados que apoyen o completen la intervención socioeducativa: policía, juzgados, hospitales, salud mental, ludotecas, escuelas...
5. Realizar informes socio-educativos.
6. Mantener reuniones de coordinación e informativas con el personal de la Unidad.
7. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Trabajador Social: Grado en Trabajo Social o análogo. (6)

Responsabilidades Generales:

Informar, valorar, orientar, tramitar y asesorar al conjunto de los administrados acerca de sus derechos y obligaciones sociales.

Tareas más Significativas:

1. Atender e informar a usuarios e interesados personal y telefónicamente.
2. Realizar labores de prevención, valoración, reinserción social e intervención en situaciones de riesgo social.
3. Mantener reuniones y entrevistas de estudio y evaluación, tanto individual como grupal.
4. Derivar las demandas de los usuarios a prestaciones y servicios especializados cuando sea pertinente.
5. Analizar, estudiar y valorar las demandas de los usuarios.
6. Informar de los recursos y servicios propios como de otros sistemas de Protección Social.
7. Buscar y localizar recursos sociales.
8. Incorporar los datos de usuarios y expedientes a la base de datos informatizada.
9. Elaborar informes sociales.
10. Realizar visitas domiciliarias para valoración de la pertinencia o no de la ayuda económica, o prestaciones y para la valoración de las situaciones de riesgo social.
11. Recepcionar, valorar y tramitar las solicitudes de la Ley de Dependencia.
12. Realizar intervención social junto con los miembros del equipo (psicólogo, educador....) a familias y menores en situación de riesgo social.
13. Ordenar documentación y expedientes.
14. Mantener reuniones de coordinación con el personal de la Unidad y reuniones específicas de los equipos de intervención comunitaria en cada asunto.

15. Recabar información y coordinarse con otras administraciones o entidades: servicios de salud, educación, justicia, policía....
16. Confeccionar proyectos, programas y memorias de actividades y servicios.
17. Conocer los recursos sociales vigentes.
18. Acudir a los Juzgados para ratificarse en los informes sociales emitidos, cuando sea requerido para ello.
19. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Prevención: Grado más Master habilitante en las tres especialidades. (1)

Responsabilidades Generales:

Encargarse, de acuerdo a la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico de la gestión técnico-administrativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tareas más Significativas:

ENUNCIACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Dentro del marco legal de la capacitación profesional contratada, colaborar con el responsable del servicio y gestionar la correcta tramitación y ejecución técnico-administrativa de los expedientes, asuntos y procedimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, encargándose, en su caso, de la coordinación con el servicio de prevención ajeno.

FUNCIONES HOMOGÉNEAS GESTOR:

2. Realizar informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.
3. Realizar trabajos técnicos derivados de la prestación del servicio.
4. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por el personal subordinado.
5. Dirigir los procesos de trabajo.
6. Realizar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.
7. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.
8. Prestar asesoramiento técnico-administrativo a sus subordinados, responsables políticos, ciudadanos, etc.
9. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).
10. Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo en la unidad en la que presta servicio.
11. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Gestión Patrimonio: Grado en Derecho o análogo. (1)

Responsabilidades Generales:

Encargarse, de acuerdo a la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico. de la gestión técnico-administrativa en materia de Patrimonio.

Tareas más Significativas:

ENUNCIACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Dentro del marco legal de la capacitación profesional contratada, colaborar con el responsable del servicio y gestionar la correcta tramitación y ejecución técnico-administrativa de los expedientes, asuntos y procedimientos en materia de Patrimonio.

FUNCIONES HOMOGÉNEAS GESTOR:

2. Realizar informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.
3. Realizar trabajos técnicos derivados de la prestación del servicio.
4. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por el personal subordinado.
5. Dirigir los procesos de trabajo.
6. Realizar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.
7. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.
8. Prestar asesoramiento técnico-administrativo a sus subordinados, responsables políticos, ciudadanos, etc.
9. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).
10. Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo en la unidad en la que presta servicio.
11. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Profesores Música: Especialidades musicales exigidas (12)

Responsabilidades Generales:

Impartir clases de Música o Danza, de acuerdo a su especialidad.

Tareas más Significativas:

1. Elaborar, impartir y evaluar la enseñanza de su/s especialidad/es de música o danza, definiendo y confeccionando el material didáctico preciso para las mismas.

2. Colaborar en el diseño curricular de las asignaturas impartidas.
3. Ejercer como instrumentista acompañante y/o integrante cuando sea requerido en las actuaciones de la Escuela de Música y Danza.
4. Atender y resolver las dudas y consultas de las familias de los alumnos.
5. Planificar, organizar y supervisar las actuaciones y audiciones musicales o escénicas.
6. Asistir a los claustros para planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes de la Escuela de Música y Danza.
7. Asistir a diferentes reuniones tales como reuniones de evaluación, coordinación con otros departamentos, etc.
8. Colaborar en la organización de las actividades musicales programadas por eventos festivos o culturales.
9. Revisar el aula y el material informando de las necesidades que surjan.
10. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Profesores Español: Licenciado/a Filología Hispánica (4)

Responsabilidades Generales:

Impartir clases de lengua española.

Tareas más Significativas:

1. Elaborar, impartir y evaluar la enseñanza de lengua española, definiendo y confeccionando el material didáctico preciso para las mismas.
2. Colaborar en el diseño curricular de las asignaturas impartidas.
3. Ejercer como traductor cuando sea requerido en las actuaciones administrativas.
4. Atender y resolver las dudas y consultas de las familias de los alumnos.
5. Planificar, organizar y supervisar las actuaciones y audiciones.
6. Asistir a los claustros para planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes.
7. Asistir a diferentes reuniones tales como reuniones de evaluación, coordinación con otros departamentos, etc.
8. Colaborar en la organización de las actividades musicales programadas por eventos festivos o culturales.
9. Revisar el aula y el material informando de las necesidades que surjan.
10. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación
11. Entrevistar a las familias, conocer su problemática y apoyar en la mejora de las situaciones conflictivas.
12. Atención e información al inmigrante dentro de los servicios adscritos al departamento de inmigración de Servicios Sociales.

Técnico Voluntariado: Diploma en Magisterio (1)

Funciones a desarrollar:

Las funciones a desarrollar serán las relacionadas con el desarrollo y coordinación de programas de animación y ocio y tiempo libre de juventud e infancia y estarán dirigidas principalmente a la realización de funciones tales como:

Información y dinamización del colectivo infancia y juventud de Roquetas de Mar.

Elaboración y ejecución de proyectos Juveniles

Elaboración y ejecución de talleres y cursos, para jóvenes y niños.

Coordinación de actividades en la Casa de Jóvenes

Orientar e informar a los jóvenes y grupos-objetivo (centros escolares, clubes deportivos, etc.) sobre actividades o servicios.

Apoyo al Clubs deportivos a nivel administrativo.

Coordinación del Punto de información Juvenil Diseño, organización y puesta en marcha de determinados servicios.

Puesta en marcha de las actividades para el curso 2019/2020

Organización y realización de cuantas actividades vayan surgiendo en colaboración con otras instituciones u organismos.

Colaboración con el programa de Servicio de Voluntariado europeo.

Desarrollo de un proyecto de búsqueda de empleo para jóvenes de la localidad.

Presentar memoria de actividades realizadas que incluirá como mínimo la situación o diagnóstico inicial, objetivos, estrategias y actuaciones realizadas, temporalidad, implantación, seguimiento y control, etc.

Técnico Prevención Drogodependencias: Lcd. Sociología (1)

Responsabilidades Generales:

Ejercer la dirección y responsabilizarse del funcionamiento del servicio ejerciendo las funciones de propuesta de acuerdo y resolución entre otros, en los servicios relacionados con la promoción, defensa y protección de la salud pública, que incluye:

a) La elaboración, aprobación, implantación y ejecución del Plan Local de Salud. b) El desarrollo de políticas de acción local y comunitaria en materia de salud, en especial en materia de drogodependencia.

El control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana, especialmente de los centros de alimentación, consumo, ocio y deporte. El control sanitario oficial de la distribución de alimentos. El control sanitario oficial de la calidad del agua de consumo humano. El control sanitario de industrias, transporte, actividades y servicios. El control de la salubridad de los espacios públicos, y en especial de las zonas de baño. El control preventivo, vigilancia y disciplina en las actividades públicas y privadas que directa o indirectamente puedan suponer riesgo inminente y extraordinario para la salud.

El desarrollo de programas de promoción de la salud, educación para la salud y protección de la salud, con especial atención a las personas en situación de vulnerabilidad o de riesgo.

Tareas más Significativas:

ENUNCIACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Asumir la responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio de Salud y Salubridad Pública, en todos sus ámbitos, estableciendo las directrices de funcionamiento para la consecución de las políticas públicas establecidas por la Corporación.

FUNCIONES HOMOGÉNEAS RESPONSABLE:

2. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, de acuerdo a las necesidades del servicio.
3. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.
4. Procurar la correcta formación y reciclaje del personal a su cargo, contribuyendo con su supervisión a tal capacitación.
5. Asumir la secretaria de expedientes disciplinarios.
6. Emitir informes técnicos y/o jurídicos de carácter superior en el ámbito de su competencia.
7. Prestar asesoramiento (de carácter admvo., técnico y/o jurídico) a sus subordinados, responsables políticos, ciudadanos, etc.
8. Estudiar e implantar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.
9. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.
10. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).
11. Impulsar y desarrollar la actividad administrativa de la Delegación.
12. Ordenar el despacho de asuntos.
13. Elaborar la propuesta de los actos administrativos y las Resoluciones que sean competencia del Concejal Delegado.
14. Proponer la ampliación de plazos en los supuestos del artículo 42.2, párrafo 2º y 49.1, párrafo segundo de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, y la declaración de urgencia de los procedimientos.
15. Notificar los actos a sus destinatarios, requiriendo, en su caso, la subsanación o mejora de los escritos o solicitudes presentadas.
16. Acordar la mejora de las solicitudes.
17. Proceder al foliado, y, en su caso autenticado de los expedientes e índice de los documentos que contengan, que se tramiten en su dependencia.
18. Autorizar el acceso a los documentos y registros que obren en los archivos del Servicio en los términos previstos en la Ley, expidiendo y autorizando en su caso copias de documentos públicos o privados a que se refiere la Ley 39/2015 obrantes en los expedientes que se encuentren tramitándose por dichos órganos.
19. Ordenar cuanto fuera necesario para que el personal de su Servicio desarrolle adecuadamente el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su puesto de trabajo y organizar el trabajo del personal administrativo, valorando y equilibrando las cargas en orden a la mejor consecución de los objetivos generales.
20. Preparar y gestionar los contratos menores de la Delegación, así como informar las necesidades e idoneidad de los contratos conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LCSP y, en su caso, proceder a la elaboración de sus prescripciones técnicas, asumiendo la gestión del contrato hasta su extinción. Preparar y gestionar en su caso los contratos privados a los que se refiere el artículo 20 de la LCSP que competan a la Delegación.
21. Cuantas funciones se les asignen o tengan asignadas por delegación o desconcentración, así como aquellas que no estén expresamente atribuidas a otros órganos superiores.
22. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1. Solicitudes. Los interesados en formar parte de la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (www.aytoroquetas.org), debiendo a continuación imprimirla, generándose automáticamente tres ejemplares: Ejemplar para el interesado, para la Administración y para la entidad colaboradora. El "Ejemplar para la Administración" deberá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local –plaza de la Constitución, número 1, de Roquetas de Mar, Almería, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, en la entidad colaboradora. (Base 3.4).

La solicitud podrá también presentarse en la sede electrónica de esta Entidad Local. Para ello se cumplimentará una "solicitud de participación procesos selectivos", debiendo anexarse a la misma copia escaneada de la solicitud debidamente validada por la entidad colaboradora. En el caso de que los derechos de examen se hubieran abonado mediante transferencia, a la "solicitud de procesos selectivos" se unirá, además de la copia escaneada de la solicitud, una copia escaneada del justificante de la transferencia. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo que a estos efectos pueda establecerse en las bases específicas correspondientes a cada proceso selectivo.

3.2. Acceso de personas con discapacidad. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.3. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Estado".

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán abonados en metálico mediante pago presencial en la Tesorería Municipal o, mediante transferencia bancaria a la cuenta ES8030580040302732000053 de la entidad financiera Cajamar, a nombre del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería.

En el concepto del ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria específica a la que se presente y nombre y apellidos y DNI. del Aspirante.

Para efectuar el pago de la tasa mediante pago presencial en banco se presentará el original de la solicitud impresa (los tres ejemplares), correctamente cumplimentado, en la entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria, a la solicitud de participación se adjuntará el correspondiente justificante de su realización. El importe de los derechos de examen será que se determine en cada convocatoria:

–Grupo A1 y A2: 50,00 euros.

La falta de justificación ante el Ayuntamiento de Roquetas de Mar del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, antes de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, del Ministerio de Administraciones Públicas deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería y en la página web del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (www.aytoroquetas.org).

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería y página Web del Ayuntamiento de Roquetas de Mar. A partir de este momento, todos los anuncios y edictos relacionados con los procesos selectivos se publicarán en la página Web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

QUINTA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera.

De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de la provincia de Almería en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

5.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de primera, segunda y tercera, respectivamente, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los Tribunales podrán disponer de la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo podrán disponer de la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. Procedimientos. La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición según a continuación se detalla.

6.2. La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

(I) FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla.

A) Primera prueba de carácter obligatorio (máximo 20 puntos). Anexo I. Parte General. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Se asignarán 0,80 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con - 0,20 puntos por cada respuesta incorrecta o no contestada.

B) Segunda prueba de carácter obligatorio práctico (máximo 20 puntos), Anexo II. Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 20 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10,00 puntos y no obtener menos de 10,00 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

C) Tercera prueba. De carácter obligatorio. Teórico-práctica.

Se valorará la capacidad de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo. Memoria y entrevista.

Los aspirantes deberán elaborar una memoria-proyecto de actuación, atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, así como de las actuaciones a seguir.

Los candidatos presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante treinta minutos como máximo.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La memoria, su defensa oral y la entrevista se valorarán conjuntamente hasta un máximo de 20'00 puntos.

La citada memoria-proyecto se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión "Memoria para la provisión del puesto de....." (Según el puesto que se solicite), dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

II. FASE DE CONCURSO:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará exclusivamente, atendiendo al perfil de la presente convocatoria, el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 40 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, o en aquellos que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados al mismo, en esta Entidad Local: 0,20 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Entidad Local: 0,05 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,02 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier empresa no pública: 0,01 puntos.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo ha sido en la condición de funcionario interino y personal laboral indefinido no fijo en los apartados a) b) y c), no valorándose otras situaciones administrativas diferentes a las referenciadas.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a), b), c) y d) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Calificación final y supuestos de empate:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del proceso selectivo.

Normas generales de gestión de la fase de concurso.

Para pasar a la fase de concurso las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado.

Finalizada la fase de oposición, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta lo siguiente:

–Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los interesados.

–Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado original o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en los lugares determinados en la Base 7.1, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Almería, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web, Tablón Electrónico: <https://www.roquetasdemar.es/>

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.2. Llamamiento. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos den su derecho quienes no comparezcan a realizarla. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria.

7.4. Orden de actuación. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “H”, resultante del sorteo público realizado a estos efectos por el Ayuntamiento Pleno y cuyo resultado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Acreditación de identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

7.5. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

7.6. Publicación de plantillas. Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas de los procesos selectivos, cada Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la Base 7.1 la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.7. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida.

Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la Base.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en su página web, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal laboral indefinido fijo o funcionario de carrera; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigidos. En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere en las Bases, el/la aspirante deberán presentar ante la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3ª de la convocatoria. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

9.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

10.1. Examinada la documentación prevista en la Base 9.1 se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Almería el nombramiento como funcionarios/as de carrera de las personas aprobadas y/o personal laboral indefinido fijo, determinando el plazo para la toma de posesión.

10.2. Formalidades. Para la toma de posesión y formalización de los contratos laborales, los interesados comparecerán el día y hora establecido por la Alcaldía-Presidencia.

10.3. Prórroga del plazo posesorio. Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado y debidamente acreditada a juicio de la Alcaldía-Presidencia podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste

10.4. Efectos de la falta de toma de posesión. Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

UNDÉCIMA. NORMAS FINALES

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases. Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Almería en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Almería, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso libre en cualquiera de las plazas convocadas para los Subgrupos A1 y A2.

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. El Tribunal Constitucional y la justicia constitucional. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. La reforma constitucional.
3. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.
4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.
8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
9. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
10. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.
11. Régimen de Organización de los municipios de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Concejales, la Junta de Gobierno y los Concejales. Competencias.
12. La Organización del Ayuntamiento de Roquetas de Mar. Áreas y niveles esenciales.
13. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
14. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.
15. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local
16. Las Haciendas Locales I. El expediente presupuestario.
17. Las Haciendas Locales II. Tributos Municipales y Tasas. Conceptos Generales.
18. El Derecho Comunitario Europeo. Fuentes. Relaciones con el derecho interno.
19. Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.
20. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.
21. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo
22. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
23. La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos.
24. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos. Principios generales.
25. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.
26. Los Recursos administrativos I: Concepto y naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.
27. Los Recursos administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos.
28. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. b) Responsabilidad Patrimonial.
29. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública I: Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.

30. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de derecho privado.

31. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

32. Procedimiento Administrativo Sancionador. Principios de la potestad sancionadora administrativa. El reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora. El procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

33. Los contratos de las Administraciones Públicas I: Concepto. Contratos incluidos y excluidos. Los contratos típicos, privados y especiales de la Administración.

34. Los contratos de las Administraciones Públicas II: Clases de contratos típicos. Elementos esenciales.

35. Los contratos de las Administraciones Públicas III: Potestades y prerrogativas de la Administración en la ejecución de los contratos. El «ius variandi». La extinción de los contratos administrativos. La resolución.

36. Normativa sobre Igualdad y de Género. - Igualdad de Género: conceptos generales. - Violencia de Género: conceptos generales. - Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

37. Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

PARTE ESPECÍFICA

Subgrupo A1

Asesor Jurídico: Grado en Derecho o análogo. (2 plazas)

Atención Mujer.

Servicios Sociales

1. La evolución y el perfil del/a Agente para la Igualdad en las Políticas Públicas de Igualdad de Oportunidades. Ámbitos de actuación.

2. La perspectiva de género. Marco teórico y proceso de socialización diferencial.

3. Políticas de Igualdad de Género en el ámbito local. Modelos y evolución de los enfoques de intervención.

4. Planes y líneas de actuación para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la actualidad. Ámbito estatal, andaluz y provincial.

5. El desarrollo de las Políticas de Igualdad en España. Antecedentes y fundamentación.

6. Leyes para la Promoción de la Igualdad y la Prevención de la Violencia de Género en Andalucía.

7. El Organismo de Igualdad en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

8. El papel de los Ayuntamientos en la promoción de la igualdad.

9. Programas e Iniciativas Europeas con perspectiva de género.

10. La Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

11. Naciones Unidas y la eliminación de la discriminación de las mujeres. Evolución histórica y principales resultados.

12. La Conferencia Mundial de Beijing: la Declaración y Plataforma de Acción. Objetivos, medidas e impacto en el desarrollo de las Políticas de Igualdad locales.

13. El Feminismo como movimiento político, social y económico. Aportaciones al principio de igualdad.

14. EL Pacto social entre mujeres y hombres. Papel de los hombres en la construcción de la igualdad.

15. La promoción de la salud de las mujeres. Características y desigualdades.

16. El Mercado de trabajo y la situación sociolaboral de las mujeres en España. Las mujeres y los nuevos sectores de actividad.

17. Las tecnologías de la información y la comunicación y la brecha digital de género.

18. Cultura, ocio y deporte. Desigualdades entre mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género.

19. Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres. Género y usos del tiempo.

20. Espacios para la participación y diagnóstico de la situación actual de la igualdad entre mujeres y hombres.

21. La ciudadanía de las mujeres. Poder, autoridad, liderazgo y toma de decisiones.

22. Género, imagen y lenguaje. Tratamiento en los medios de comunicación.

23. El sistema educativo actual. Evolución y claves para la coeducación.

24. Historia de la exclusión social de las mujeres. La feminización de la pobreza.

25. El desarrollo de la transversalidad de género en la Administración local.

27. La acción positiva: evolución y desarrollo.

29. Estrategias de actuación con enfoque de género.

30. Medición del impacto de género en las políticas públicas.

31. La Violencia de Género. Aproximación conceptual, origen y tipos. Estrategias para la prevención, detección y atención desde la figura de Agente de Igualdad.

32. La trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Enfoque teórico y propuestas de intervención.

33. Relaciones de género y sexismo en grupos de población escolar y adolescente. Programas de sensibilización y prevención.

34. Los colectivos de mujeres con especial dificultad de inserción socio laboral. Programas de intervención.

35. La evaluación psicométrica y el informe psicológico: aspectos legales y éticos.

36. Modelos, técnicas y estrategias específicas de tratamiento psicológico individuales y de grupo.
37. La teoría de género. Conceptos clave. Abordaje de la terapia psicológica desde la perspectiva de género.
38. Psicología evolutiva: el concepto de desarrollo. Desajustes psicológicos y trastornos de la infancia y adolescencia: características especiales de los trastornos de la infancia y la adolescencia.
39. Abordaje biopsicosocial de las drogodependencias y adicciones. Circuito terapéutico.
40. Programas de empleo en grupos desfavorecidos. Técnicas de búsquedas de empleo. Forma y función. El papel del psicólogo en la orientación hacia la creación de empresas.
41. El programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección. Los equipos de tratamiento familiar en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
42. Psicología de la Intervención Social. Funciones. Modelos teóricos, procedimientos, técnicas e instrumentos. Ámbito de aplicación.
43. La ley de servicios sociales en Andalucía. Organización de los servicios sociales comunitarios en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
44. Servicios Sociales Especializados: Estructura territorial, funciones de los servicios sociales especializados y equipos profesionales de los servicios sociales especializados. Atención a las urgencias y emergencias sociales. Derechos de las personas usuarias de centros residenciales.
45. Recursos socio-sanitarios para las personas mayores dependientes en la Administración Autonómica y Local. Residencias Asistidas de Ancianos. Modelos teóricos actuales de organización y funcionamiento.
46. Instituto de Tutela Almeriense. El proceso de incapacitación psíquica y el proceso de reinserción social. La intervención psicológica.
47. La investigación psicológica. Metodología del análisis de datos en las ciencias sociales y del comportamiento. Principios de Aplicación.
48. La intervención psicológica en Servicios Sociales desde una perspectiva relacional. Teorías, modelos y aplicaciones.
49. Incorporación Social en drogodependencias: Aspectos generales. El abordaje terapéutico de la patología dual.
50. El proceso de socialización en la infancia. La familia como contexto socializador. Factores de marginación social en el menor. Características psicológicas del menor marginado. Intervención Psicosocial.
51. Malos tratos a menores. Prevención., detección e intervención psicosocial. La prevención de la violencia en la infancia y la adolescencia. Indicadores psicológicos. Modelos de intervención.
52. Actualidad en programas y proyectos para la atención de población inmigrante en Servicios Sociales. Intervención Psicológica desde la prevención al abordaje terapéutico.
53. Intervención social y comunitaria en el ámbito de la inmigración.
20. Violencia de género: concepto, formas de violencia. Teorías explicativas de la violencia de género y consecuencias de la violencia. Estrategias para la intervención ante situaciones de violencia de género.
54. Participación ciudadana, movimientos sociales y asociacionismo desde la psicología.
55. Intervención en crisis y terapias breves como método de intervención social.
56. Psicología de la Tercera Edad. Evaluación Psicológica en Tercera Edad. Prevención del síndrome de dependencia en la vejez. El modelo psicológico.
57. Principales alteraciones psicopatológicas en la tercera edad. Factores que intervienen en la aplicación del tratamiento psicológico en los diferentes dispositivos de atención al mayor.

Psicólogos: Grado en Psicología o análogo. (5 plazas)

1. La evaluación psicométrica y el informe psicológico: aspectos legales y éticos.
2. Modelos, técnicas y estrategias específicas de tratamiento psicológico individuales y de grupo.
3. La teoría de género. Conceptos clave. Abordaje de la terapia psicológica desde la perspectiva de género.
4. Psicología evolutiva: el concepto de desarrollo. Desajustes psicológicos y trastornos de la infancia y adolescencia: características especiales de los trastornos de la infancia y la adolescencia.
5. Abordaje biopsicosocial de las drogodependencias y adicciones. Circuito terapéutico.
6. Programas de empleo en grupos desfavorecidos. Técnicas de búsquedas de empleo. Forma y función. El papel del psicólogo en la orientación hacia la creación de empresas.
7. El programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección. Los equipos de tratamiento familiar en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
8. Psicología de la Intervención Social. Funciones. Modelos teóricos, procedimientos, técnicas e instrumentos. Ámbito de aplicación.
9. La ley de servicios sociales en Andalucía. Organización de los servicios sociales comunitarios en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
10. Servicios Sociales Especializados: Estructura territorial, funciones de los servicios sociales especializados y equipos profesionales de los servicios sociales especializados. Atención a las urgencias y emergencias sociales. Derechos de las personas usuarias de centros residenciales.
11. Recursos socio-sanitarios para las personas mayores dependientes en la Administración Autonómica y Local. Residencias Asistidas de Ancianos. Modelos teóricos actuales de organización y funcionamiento.
12. Instituto de Tutela Almeriense. El proceso de incapacitación psíquica y el proceso de reinserción social. La intervención psicológica.

13. La investigación psicológica. Metodología del análisis de datos en las ciencias sociales y del comportamiento. Principios de Aplicación.
14. La intervención psicológica en Servicios Sociales desde una perspectiva relacional. Teorías, modelos y aplicaciones.
15. Incorporación Social en drogodependencias: Aspectos generales. El abordaje terapéutico de la patología dual.
16. El proceso de socialización en la infancia. La familia como contexto socializador. Factores de marginación social en el menor. Características psicológicas del menor marginado. Intervención Psicosocial.
17. Malos tratos a menores. Prevención., detección e intervención psicosocial. La prevención de la violencia en la infancia y la adolescencia. Indicadores psicológicos. Modelos de intervención.
18. Actualidad en programas y proyectos para la atención de población inmigrante en Servicios Sociales. Intervención Psicológica desde la prevención al abordaje terapéutico.
19. Intervención social y comunitaria en el ámbito de la inmigración.
20. Violencia de género: concepto, formas de violencia. Teorías explicativas de la violencia de género y consecuencias de la violencia. Estrategias para la intervención ante situaciones de violencia de género.
21. Participación ciudadana, movimientos sociales y asociacionismo desde la psicología.
22. Intervención en crisis y terapias breves como método de intervención social.
23. Psicología de la Tercera Edad. Evaluación Psicológica en Tercera Edad. Prevención del síndrome de dependencia en la vejez. El modelo psicológico.
24. Principales alteraciones psicopatológicas en la tercera edad. Factores que intervienen en la aplicación del tratamiento psicológico en los diferentes dispositivos de atención al mayor.
25. La evolución y el perfil del/a Agente para la Igualdad en las Políticas Públicas de Igualdad de Oportunidades. Ámbitos de actuación.
26. La perspectiva de género. Marco teórico y proceso de socialización diferencial.
27. Políticas de Igualdad de Género en el ámbito local. Modelos y evolución de los enfoques de intervención.
28. Planes y líneas de actuación para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la actualidad. Ámbito estatal, andaluz y provincial.
29. El desarrollo de las Políticas de Igualdad en España. Antecedentes y fundamentación.
30. Leyes para la Promoción de la Igualdad y la Prevención de la Violencia de Género en Andalucía.
31. El Organismo de Igualdad en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
32. El papel de los Ayuntamientos en la promoción de la igualdad.
33. Programas e Iniciativas Europeas con perspectiva de género.
34. La Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
35. Naciones Unidas y la eliminación de la discriminación de las mujeres. Evolución histórica y principales resultados.
36. La Conferencia Mundial de Beijing: la Declaración y Plataforma de Acción. Objetivos, medidas e impacto en el desarrollo de las Políticas de Igualdad locales.
37. El Feminismo como movimiento político, social y económico. Aportaciones al principio de igualdad.
38. EL Pacto social entre mujeres y hombres. Papel de los hombres en la construcción de la igualdad.
39. La promoción de la salud de las mujeres. Características y desigualdades.
40. El Mercado de trabajo y la situación socio laboral de las mujeres en España. Las mujeres y los nuevos sectores de actividad.
41. Las tecnologías de la información y la comunicación y la brecha digital de género.
42. Cultura, ocio y deporte. Desigualdades entre mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género.
43. Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres. Género y usos del tiempo.
44. Espacios para la participación y diagnóstico de la situación actual de la igualdad entre mujeres y hombres.
45. La ciudadanía de las mujeres. Poder, autoridad, liderazgo y toma de decisiones.
46. Género, imagen y lenguaje. Tratamiento en los medios de comunicación.
47. El sistema educativo actual. Evolución y claves para la coeducación.
48. Historia de la exclusión social de las mujeres. La feminización de la pobreza.
49. El desarrollo de la transversalidad de género en la Administración local.
50. La acción positiva: evolución y desarrollo.
51. Estrategias de actuación con enfoque de género.
52. Medición del impacto de género en las políticas públicas.
53. La Violencia de Género. Aproximación conceptual, origen y tipos. Estrategias para la prevención, detección y atención desde la figura de Agente de Igualdad.
54. La trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Enfoque teórico y propuestas de intervención.
55. Relaciones de género y sexismo en grupos de población escolar y adolescente. Programas de sensibilización y prevención.
56. Los colectivos de mujeres con especial dificultad de inserción socio laboral. Programas de intervención.

Arquitecto: Grado en Arquitectura o análogo con Master habilitante. (1 plaza)

1. Las Normas Técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.
2. Reglamento de disciplina urbanística. Decreto 60/2010 de 16 de marzo. La disciplina urbanística.
3. Reglamento de disciplina urbanística. Decreto 60/2010 de 16 de marzo. Las Infracciones Urbanísticas y Sanciones.
4. Disciplina urbanística. Los deberes relacionados con la edificación y usos del suelo. El deber de edificar. El deber de conservar. Reacciones ante el incumplimiento de deberes.
5. El deber de conservar y su articulación a través del mandato. El concepto de orden de ejecución.

6. Intervención en la edificación por parte de la administración. La intervención en el mercado del suelo.
7. Intervención administrativa previa. La licencia. Concepto de licencia urbanística. El alcance de la licencia.
8. Protección de la legalidad urbanística y medidas sancionadoras. Restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.
9. El procedimiento sancionador. Las infracciones urbanísticas y consecuencias. Personas responsables. Sanciones.
10. El control ambiental municipal de las actividades.
11. Entidades Locales y su papel frente a la contaminación acústica y gestión de residuos.
12. Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre): Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.
13. Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre) Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.
14. Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre): Función social de la propiedad y gestión del suelo.
15. Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ley 6/2016, de 1 de agosto, por la que se modifica la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía para incorporar medidas urgentes en relación con las edificaciones construidas sobre parcelaciones urbanísticas en suelo no urbanizable.
16. El Urbanismo. Evolución histórica del derecho urbanístico español. Antecedentes del derecho urbanístico español. Desde la ley de 1956 hasta nuestros días.
17. Objeto y aspectos básicos de la ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Principios generales de la actividad urbanística.
18. La operatividad urbanística mediante planeamiento. El Plan como instrumento de política de uso del suelo. El planeamiento como instrumento de ordenación jurídica del urbanismo. El planeamiento como instrumento director de la gestión urbanística.
19. Ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente. El territorio y sus relaciones con los planes urbanísticos.
20. Los instrumentos de protección de espacios naturales y sus relaciones con los planes urbanísticos.
21. El Plan como concepto central de la ordenación y la actividad urbanística. Instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de la ordenación urbanística.
22. La ordenación urbanística: Instrumentos. Los instrumentos de Planeamiento: Planeamiento General. Planes Generales de ordenación urbanística. Otros instrumentos de Planeamiento General.
23. Planes de desarrollo. Los catálogos. Determinaciones complementarias sobre Ordenación, Programación y Gestión.
24. Las principales determinaciones del planeamiento: clases y categorías de suelo, áreas de reparto y aprovechamiento medio, delimitación de zonas de ordenación, sectores y unidades de ejecución, red de sistemas generales y dotaciones locales.
25. La evaluación ambiental de los planes. La evaluación estratégica.
26. Instrumentos de ordenación urbanística. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización. Contenido documental de los instrumentos de planeamiento. Convenios Urbanísticos de Planeamiento.
27. Las actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable: Planes Especiales y Proyectos de Actuación.
28. El régimen urbanístico del suelo urbano y urbanizable.
29. El régimen urbanístico del suelo no urbanizable.
30. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Aspectos técnicos del aprovechamiento medio.
31. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios públicos del suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto.
32. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. La actividad administrativa de ejecución. Organización temporal. Las formas de gestión de la actividad de ejecución. Los convenios interadministrativos de colaboración y los convenios urbanísticos de gestión.
33. Los presupuestos de la actividad de ejecución. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa.
34. Gestión urbanística. Las actuaciones de urbanización (nueva urbanización y renovación urbana) .Los sistemas de expropiación, cooperación y expropiación. En particular, el agente urbanizador en Andalucía.
35. El sistema de compensación. La puesta en marcha del sistema. Naturaleza y régimen de las Juntas de Compensación. La mecánica operativa del sistema. Responsabilidad de la Junta y sus miembros.
36. El sistema de cooperación: características. Fases del sistema.
37. El sistema de expropiación: características. Procedimiento. Reversión de los bienes expropiados.
38. La ejecución de las dotaciones. Ocupación directa y expropiación forzosa. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada.
39. La conservación de obras y construcciones: obras de urbanización y obras de edificación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. La situación legal.
40. Ejecución de las obras de edificación. Presupuestos de la edificación. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación. El registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.
41. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y de tasación conjunta. La reversión de los terrenos expropiados por razón urbanística.
42. La disciplina urbanística. Potestades administrativas y presupuestos. Las licencias urbanísticas. Régimen jurídico. Los actos promovidos por Administraciones Públicas.

43. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden urbanístico perturbado.
44. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Las personas responsables. El procedimiento sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones.
45. Los tipos de infracciones urbanísticas y sanciones. Prescripción.
46. La ley de Ordenación de la Edificación. Régimen jurídico y técnico. Proceso y agentes de la edificación.
47. Valoraciones urbanísticas. Concepto, criterios generales y valoración de suelo en situación rural y situación de urbanizado.
48. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Ley 3/2015 de 29 de diciembre de Medidas en Materia de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, de Aguas, Tributaria y de Sanidad Animal.
49. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
50. Legislación en materia de Carreteras. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.
51. Legislación en materia de Medio Ambiente. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.
52. Legislación en materia de Patrimonio Histórico. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.
53. La ley de ordenación del territorio de Andalucía: planes de ordenación del territorio.

Subgrupo A2

Técnico de Subvenciones y Ayudas Fondos Externos (1 plaza)

1. Derecho Internacional Público: concepto y contenido. La obligatoriedad y jurisdicción del Derecho Internacional. Las relaciones del Derecho Internacional con los derechos internos.
2. Los Tratados Internacionales. El derecho de los tratados. Otras fuentes del Derecho Internacional Público. Los sujetos de Derecho Internacional. El título competencial del Estado sobre las relaciones internacionales. Proyección exterior de las Comunidades Autónomas.
3. El acto ilícito internacional: sus elementos. La responsabilidad internacional del Estado. La obligación de reparar. Las diferencias internacionales y su solución pacífica. El arbitraje internacional. El Tribunal Internacional de Justicia. Los Tribunales Penales Internacionales.
4. Las Organizaciones Internacionales. La Organización de las Naciones Unidas. El Consejo de Europa. La protección internacional de los derechos humanos. La Declaración Universal de los derechos Humanos. El Convenio de Roma de 1950: el Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
5. La Unión Europea. Evolución y objetivos. Los Tratados Constitutivos. Especial referencia a los Tratados de reforma.
6. El sistema institucional de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo y de Ministros. La Comisión: composición, funcionamiento y competencias. El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones. Las Agencias.
7. El sistema normativo de la Unión Europea (I). Principales tipos de normas jurídicas. Caracteres del sistema: primacía, efecto directo y responsabilidad de los Estados miembros por incumplimiento del Derecho Comunitario. El juez nacional en la aplicación del Derecho Comunitario.
8. El sistema normativo en la Unión Europea (II). Principio de atribución o de base jurídica. Principio de subsidiariedad. Principio de Proporcionalidad. Procedimiento de elaboración. Referencia a la comitología.
9. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Primera Instancia. Los Tribunales especializados. Composición, competencias, procedimiento y reglas de funcionamiento.
10. El recurso de incumplimiento. El recurso de anulación. El recurso de inacción. La cuestión prejudicial. La acción de responsabilidad extracontractual. Motivos y procedimiento.
11. La ciudadanía de La Unión. Los derechos fundamentales. El espacio Shengen. La cooperación judicial civil. La policía en asuntos de justicia e interior. La cooperación policial y judicial en materia penal. La política exterior y de seguridad común. La cooperación al desarrollo.
12. El Mercado Interior. Las libertades de circulación de personas, mercancía, servicios y capital.
13. Las ayudas públicas. Ayudas compatibles. Examen de las Ayudas por la Comisión. Competencias de las CCAA sobre fondos europeos. La política agrícola común. La política común de pesca.
14. Las CCAA y la Unión Europea. La Comunidad Autónoma de Andalucía y la Unión Europea: la cesión de competencias. La participación de la Comunidad Autónoma en la fase ascendente del Derecho Comunitario: la participación regulada en el Derecho Comunitario; la participación regulada en el Derecho interno (La Conferencia para Asuntos Relacionados con las Comunidades Europeas). La ejecución del Derecho Comunitario europeo por la Comunidad Autónoma
15. El proceso: naturaleza y fundamento. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución; Especial referencia a la tutela judicial efectiva.
16. Estructura de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Normas fundamentales sobre el Poder Judicial y el ejercicio de la potestad jurisdiccional en relación con la aplicación de los Reglamentos, el principio de buena fe y la independencia del Poder Judicial.
17. Extensión y límites de la jurisdicción en cada orden jurisdiccional. Conflictos y cuestiones de competencia. Las Normas europeas en materia de jurisdicción internacional. Las inmunidades de jurisdicción y ejecución de los Estado extranjeros.
18. Planta y organización territorial. Composición de los órganos jurisdiccionales. La Carrera Judicial. Breve referencia a la Oficina Judicial y a las competencias del Secretario Judicial.

Tema 5. Régimen de los Juzgados y Tribunales: abstención y recusación. Las actuaciones judiciales: sus requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Cooperación Jurisdiccional.

19. Las resoluciones procesales. Los actos de comunicación a las partes; especial mención a los actos de comunicación a las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

20. El proceso civil. La Ley 1/2000 de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil: Antecedentes y principios inspiradores. Su título preliminar. La Jurisdicción de los Tribunales civiles: extensión y límites. Cuestiones prejudiciales.

21. La competencia de los órganos jurisdiccionales civiles y mercantiles. Competencia objetiva. Competencia territorial; el fuero territorial del Estado y de las Comunidades Autónomas. Competencia funcional. La sumisión y la conexión: Sus efectos sobre la competencia. El reparto de los asuntos.

22. Las partes en el proceso civil. Posición jurídica de las partes. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes; mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y empleados públicos en los procesos civiles.

23. Ausencia de partes: La rebeldía en el proceso civil. Pluralidad de partes. El litisconsorcio; sus especies; régimen jurídico. La intervención procesal; teoría general de la tercera. Intervención provocada o forzosa; principales supuestos. Intervención adhesiva.

24. Teoría de la acción procesal; evolución del concepto material al procesal de la acción; acción, pretensión y demanda; la pretensión como objeto del proceso. Clases de pretensiones. Contenido; determinación de la cuantía. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvención.

25. Hechos y actos procesales. Aclaración del proceso. Actos preparatorios de los juicios; diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales; supuestos; procedimiento para su tramitación.

26. Actos de iniciación del proceso civil: La demanda; sus efectos. Actos de desarrollo del proceso civil. La prueba; su objeto y valoración. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba. Tema 14. La prueba documental. Concepto de documento. Clases: Los documentos públicos y privados. Valor probatorio. La presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios o instrumentos. La práctica de la prueba documental. Documentos otorgados en el extranjero: su eficacia en España.

27. El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos; especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

28. La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. La suspensión del curso de los autos para elevar consulta. La caducidad.

29. Eliminación del proceso. Acto de conciliación en la Ley de Enjuiciamiento Civil. El arbitraje; su naturaleza. Disposiciones generales; el convenio arbitral. Anulación, revisión y ejecución del laudo.

**Coordinador Inmigración: Grado en Derecho (1 plaza)
Educador Social (1 plazas).**

Educador (1)

1. El Sistema Público Andaluz de Servicios Sociales. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios sociales de Andalucía.
2. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias y funciones en materia de Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
3. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios. Actuaciones socio educativas.
4. Normativa y ámbito de actuación en materia de promoción y protección de los derechos de los/as menores.
5. Educación social. Concepto. Catálogo de funciones y competencias del educador/a social (ASEDES-CGCEES). Aplicación en los Servicios Sociales.
6. Los Servicios Sociales y el trabajo en equipo: métodos de intervención desde la perspectiva comunitaria e interdisciplinariedad. Modelos de acción socioeducativa.
7. Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones.
8. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.
9. El Proyecto Educativo Individualizado (PEI) como herramienta del trabajo del Educador Social. Descripción de las áreas-contenido del trabajo educativo y de las áreas-ámbito del trabajo de soporte a la acción educativa. (Informe socioeducativo)
10. El educador social como generador de contextos educativos dentro y fuera de la escuela. El vínculo educativo. Elementos del triángulo Herbartiano: agente, sujeto y contenidos.
11. El trabajo comunitario. Intervenciones educativas para el fomento de la participación comunitaria. El voluntariado social.
12. La ética en la intervención social: principios, código deontológico, el secreto profesional.
13. La evaluación y la calidad de los servicios sociales.
14. La familia. Origen de la familia. Tipología de la familia en la sociedad actual. Las familias monoparentales. Las parejas de hecho. Familias reconstruidas. Funciones de la familia. Orientación familiar.
15. Trabajo educativo con familias. Vulnerabilidad familiar. Actuación educativa para una parentalidad positiva, mejora de las competencias y la dinámica relacional. Apoyo a las familias en su entorno comunitario.

16. Atención en casos de Desprotección Infantil o maltrato infantil. Detección, prevención e intervención. (SIMIA)
17. La atención social a la infancia y adolescencia desde los Servicios Sociales de Atención primaria. Principios, ámbitos y actuaciones. Marco normativo.
18. Intervención social comunitaria con personas inmigrantes. El papel del/la Educador/a.
19. Justicia, conflicto y educación social.
20. El menor infractor. Características. Factores de riesgo. Estrategias de intervención educativa. Prevención. (Mediación y resolución de conflictos)
21. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.
22. La intervención familiar y el papel del educador con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de padres.
23. Programas de intervención familiar. La intervención en familias con hijos en situación de riesgo, desamparo o conflicto social. Factores de riesgo y protección.
24. Recursos de protección a la infancia. Centros residenciales básicos y el acogimiento familiar de menores.
25. La inserción laboral como proceso de intervención educativa (Programas educativos de garantía juvenil y orientación al empleo y el emprendimiento. Orientación Educativa y profesional en la etapa de Secundaria Obligatoria.)
26. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. Protocolo de actuación. El papel de los servicios Sociales Municipales. La Comisión Municipal de Absentismo y Abandono escolar del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
27. El enfoque preventivo en los problemas escolares, de aprendizaje y adaptación. Dinamización de proyectos de animación socio-culturales. Desarrollo socio-comunitario de proyectos educativos de ocio y tiempo libre
28. Intervención social en zonas desfavorecidas. Zonas con necesidades de transformación social (ZNTS). La Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social.
29. Normativa y ámbito de actuación en materia de hábitos adictivos. Nuevas adicciones. Factores psicosociales. Prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción.
30. Normativa y ámbito de actuación en materia de violencia contra la mujer y de género. El protocolo de actuación ante la violencia de género.

Coordinador de Inmigración (1)

1. La política de inmigración de la Unión Europea. Del Tratado de Roma a la Cumbre de Lisboa.
2. Los Fondos Estructurales. Las Iniciativas Comunitarias.
3. La inmigración extranjera en España. La política de inmigración española: 1985-2018.
4. Los Planes para la Integración Social de los Inmigrantes.
5. La Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración social.
6. El RD 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000.
7. El Observatorio Permanente de la Inmigración. El Observatorio Español contra el Racismo y la Xenofobia.
8. El Foro para la Integración Social de los Inmigrantes.
9. La coordinación de las administraciones públicas en el tratamiento de la inmigración.
10. Análisis de la evolución de la inmigración en Andalucía. Situación actual y perspectivas.
11. La política de la Junta de Andalucía para la integración social de los inmigrantes.
12. Los Planes Andaluces para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (I). (2001-2018). Principios rectores y Objetivos generales.
13. Los Planes Andaluces para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (II). (2001-2018). Áreas de intervención, medidas y actuaciones.
14. Los Planes Andaluces para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (III). (2001-2018). Mecanismos de coordinación, seguimiento y evolución.
15. El Foro Andaluz para la Integración social de los Inmigrantes. Los Foros provinciales.
16. El Observatorio Permanente Andaluz de las Migraciones.
17. El Sistema Público Andaluz de Servicios Sociales. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios sociales de Andalucía.
18. Intervención social en zonas desfavorecidas. La Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social.
19. Gestión, desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos para la integración social de los inmigrantes.
20. Convocatorias de la Junta de Andalucía en materia de integración de inmigrantes.
21. Los programas de intervención con inmigrantes: financiación, objetivos, problemas y resultados.
22. Competencias de la administración local en materia de extranjería e inmigración.
23. La acreditación de la Integración Social de los extranjeros según la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración social.
24. Las Certificaciones de Habitabilidad para la Reagrupación familiar de los extranjeros, según la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración social.
25. Evolución de la gestión de la diversidad en Roquetas de Mar (1995-2018).
26. El Plan Municipal para la Integración Social de los Inmigrantes en Roquetas de Mar.
27. La Oficina Municipal de Inmigración.
28. El Foro de Roquetas de Mar para la Inmigración y la Ciudadanía.
29. El asociacionismo y el voluntariado inmigrante y pro-inmigrante en Roquetas de Mar.
30. Principales Iniciativas y Programas Comunitarios desarrollados en Roquetas de Mar (1995-2018) en relación con la integración de las personas migradas. De HORIZON a URBACT.

Trabajador Social: Grado en Trabajo Social o análogo. (6 plazas)

1. El trabajo social. Conceptos básicos. Metodología.
2. Modelos teóricos de trabajo social. Modelos de práctica profesional. Principales corrientes profesionales.
3. Técnicas de trabajo social. Conceptos fundamentales y tipologías de diagnóstico social. La entrevista como medio de diagnóstico y tratamiento.
4. Técnicas de trabajo social. El modelo de atención centrado en la persona
5. Instrumentos y herramientas para el trabajo social. El proyecto de intervención social.
6. Política social y bienestar social. El estado del bienestar en la Unión Europea.
7. Competencias de política social de las Administraciones Públicas.
8. El Sistema Público Andaluz de Servicios Sociales (I). Antecedentes: El Decreto 49/1986, de 5 de marzo, y la Ley 2/1988, de 4 de Abril de Servicios sociales de Andalucía.
9. El Sistema Público Andaluz de Servicios Sociales (II). El Plan Concertado. El Decreto 11/1992, de 28 de enero. Naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios.
10. El Sistema Público Andaluz de Servicios Sociales (III). La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios sociales de Andalucía.
11. Los Servicios Sociales Comunitarios: contenido y objetivos. Las prestaciones básicas.
12. Los Servicios Sociales Especializados: contenido, áreas de intervención. Recursos.
13. Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funcionamiento. Desarrollo de programas.
14. La figura del trabajador social en Servicios Sociales. Funciones específicas en las diferentes prestaciones.
15. La ética en la práctica del trabajo social: principios, código deontológico, el secreto profesional.
16. Los Servicios Sociales y el trabajo en equipo: métodos de intervención desde la perspectiva comunitaria, la interdisciplinariedad, roles profesionales.
17. La evaluación y la calidad de los servicios sociales.
18. Normativa y ámbito de actuación en materia de atención y protección a las personas mayores.
19. Normativa y ámbito de actuación en materia de promoción y protección de los derechos de los/as menores.
20. La promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
21. Valoración de la dependencia. Instrumento y plan individual de atención.
22. Movimientos migratorios, planteamientos teóricos y metodológicos. Los planes integrales para la inmigración en Andalucía. Atención a la inmigración desde el trabajo social.
23. La acreditación de la Integración Social de los extranjeros según la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración social.
24. Normativa y ámbito de actuación en materia de renta mínima para la inclusión social en Andalucía.
25. Normativa y ámbito de actuación en materia de hábitos adictivos. Nuevas adicciones. Factores psicosociales. Prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción.
26. Normativa y ámbito de actuación en materia de minorías étnicas: concepto y derechos. Intervención social con estas minorías.
27. Normativa y ámbito de actuación en materia de violencia contra la mujer y de género. El protocolo de actuación ante la violencia de género.
28. Normativa y ámbito de actuación en materia de salud mental. Rehabilitación, reinserción laboral y social. La Fundación andaluza para la integración social de personas con enfermedad mental.
29. Normativa y ámbito de actuación en materia de garantía habitacional. El programa municipal de garantía habitacional de Roquetas de Mar.
30. Intervención social en zonas desfavorecidas. Zonas con necesidades de transformación social (ZNTS). La Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social.

Prevención: Grado más Master habilitante en las tres especialidades. (1 plaza)

1. Carga física: Levantamiento manual de cargas, manejo de cargas. Método de evaluación. Microtraumatismos repetitivos.
2. El acoso laboral en el trabajo o "mobbing". Tipos de conductas de acoso psicológico. Formas de expresión y desarrollo del proceso.
3. Carga mental de trabajo: factores y prevención. Tipos de fatiga. Intervenciones dirigidas a prevenir la fatiga desde la organización y estrategias individuales para afrontarla.
4. Pantallas de visualización de datos según el RD 488/1997, de 14 de abril y Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de los riesgos derivados del trabajo con pantallas de visualización de datos.
5. Prevención del estrés laboral. Intervención sobre el individuo, sobre el estrés laboral y la organización.
6. Ergonomía: conceptos y objetivos. Clasificación de la ergonomía. Concepción y diseño del puesto de trabajo: antropometría estática y dinámica.
7. Riesgos ergonómicos y psicosociales generados por el trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
8. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo. Características y clasificación
9. Estrés laboral. Tipos de estrés. Factores estresores y efectos del estrés

10. Investigación, análisis y evaluación del riesgo de accidente. Relación de accidente e incidente. Metodología de actuación en la investigación y redacción de informe de investigación de accidentes.
11. Equipos de protección individual según el RD 1407/1992 de 20 de noviembre. Obligaciones del empresario y del trabajador. Utilización, mantenimiento y clasificación de los EPIs.
12. Estructura del plan de autoprotección. Plan de actuación ante emergencias. Clasificación de emergencias, descripción de medios humanos y acciones a desarrollar en caso de emergencias.
13. Mantenimiento de la eficacia y actuación del plan de autoprotección. Programa de mantenimiento, requisito de información y formación de los medios humanos. Simulacros de emergencias.
14. Riesgos eléctricos. Aspectos legales. Obligaciones legales y procedimientos de trabajo.
15. Principios básicos. Modelo organizativo. Aspectos generales sobre administración y gestión.
16. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Análisis y evaluación de riesgos laborales. Planificación de la actuación preventiva.
17. Riesgos Biológicos: la legionela como organismo causante de enfermedades. Riesgos para la salud. Medidas de control de la legionela.
18. Agente químico: concepto. Formas en las que se presentan los agentes químicos. Reacciones primarias del organismo frente a un tóxico. Efectos patológicos
19. Órganos de representación y participación en materia preventiva. Participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. Competencias y facultades del comité de seguridad y salud.
20. Accidente de trabajo. Concepto desde el punto de vista médico, legal y de la seguridad. Clasificación de los accidentes de trabajo.
21. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la vigilancia de la salud. Objetivos: individuales y colectivos. Reconocimientos médicos.
22. Equipo de protección individual. Obligaciones del trabajador. Exigencias específicas para los riesgos que hay que prevenir. Clasificación de los EPIs.

Gestión Patrimonial: Grado en Derecho o análogo. (1 plaza)

1. El delito: concepto y elementos. El "iter criminis". Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. La participación criminal. Teoría del concurso.
2. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra el honor. Delitos contra la ordenación de territorio. Falsedades documentales.
3. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión y conservación. Revisión de oficio.
4. El procedimiento general de contratación. La invalidez de los contratos administrativos. La resolución: causas, modalidades y efectos.
5. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración y el equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. Cumplimiento. Riesgo y ventura y fuerza mayor.
6. La potestad sancionadora de la administración: principios generales. El procedimiento sancionador.
7. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen Jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. Responsabilidad y sanciones.
8. Nulidad, separación, divorcio. Efectos comunes en los procesos de nulidad, separación y divorcio. Referencia especial a la pensión compensatoria.
9. Aspectos jurídicos de la violencia contra las mujeres. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Los malos tratos en el ámbito familiar: regulación.
10. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Derechos y deberes de los/as trabajadores/as y empresarios/as. La Seguridad Social.
11. La relación laboral. Modificación y suspensión. La extinción y sus causas. El despido.
12. Negociación colectiva y situaciones de conflicto. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los/as trabajadores/as en la empresa.
13. La legislación urbanística española: objeto, antecedentes. Legislación urbanística de aplicación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con especial referencia a su régimen transitorio.
14. Los instrumentos de ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento; los diferentes tipos de planes.
15. Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos. Efectos, vigencia e innovación.
16. La expropiación forzosa por razón del urbanismo.
17. Las licencias urbanísticas; actos sujetos, competencia, eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva ordenación urbanística.
18. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado; los actos en curso de ejecución sin licencia o contraviniendo sus condiciones.
19. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Ámbito. Órganos y competencias.
20. Las partes en el Procedimiento contencioso-administrativo. Representación y defensa. El litisconsorcio. El objeto del recurso contencioso-administrativo. La acumulación.

21. Procedimiento en primera o única instancia. Iniciación. Demanda y contestación.
22. Recursos en el procedimiento contencioso-administrativo.
23. Las Haciendas Locales: la imposición local.
24. Las Haciendas Locales. Recursos que la integran. Las ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Profesores Música: Especialidades musicales exigidas (12 plazas)

1. La música como lenguaje y como medio de expresión. Valor formativo de la música. Percepción y expresión.
2. La música como parte del desarrollo integral del niño. Fundamentos psicopedagógicos de la educación musical. Desarrollo musical y enseñanza de la música.
3. La actividad musical en la educación psicomotriz: coordinación general y praxis, trastornos de la orientación espacio-temporal. Aportaciones interdisciplinares al campo de la educación psicomotriz, tomando como base la actividad musical.
4. El juego como actividad de enseñanza y aprendizaje en la Educación Musical. Aportaciones y posibilidades del juego en las actividades que se relacionan con la educación vocal, instrumental y de movimiento y danza.
5. La voz humana y su fisiología. Características y desarrollo como instrumento de expresión musical.
6. Música y movimiento. Parámetros del movimiento. El gesto en la música. El cuerpo y el movimiento como medios de expresión corporal.
7. Acústica. Fundamentos físicos y su repercusión musical.
8. Organología. Clasificación de los instrumentos.
9. Los instrumentos a través del tiempo en la música occidental. Diferentes agrupaciones instrumentales.
10. Aplicaciones de la informática y la electrónica en la música: a la interpretación, a la composición, a la audición, a la didáctica del lenguaje musical.
11. La forma musical.
12. Orígenes de la Música occidental: Grecia. Roma. La música cristiana primitiva.
13. La música en la Edad Media. Música religiosa y profana.
14. La música medieval en España.
15. La música en el Renacimiento. Estilos. Teoría musical. Organología.
16. La música del Renacimiento en España.
17. La música en el Barroco. Estilos. Teoría musical. Organología.
18. La música en el siglo XVII en España.
19. Estilos preclásicos y Clasicismo. Características generales. Organología.
20. La música en el siglo XVIII en España.
21. La música en el Romanticismo. Etapas. Estética musical. Organología.
22. La música en el siglo XIX en España.
23. La música en el siglo XX hasta la Segunda Guerra Mundial.
24. La música en el siglo XX después de la Segunda Guerra Mundial.
25. La música como expresión cultural de los pueblos. El folclore musical en España y sus aplicaciones didácticas.
26. El flamenco. Origen y evolución.
27. El Jazz. Origen y evolución.
28. La música popular. El rock y el pop.
29. Sociología de la música. El entorno socio-cultural y su influencia en el desarrollo de la sensibilidad musical. La música en el mundo de hoy. Música y consumo. Aportaciones y posibilidades de los medios audiovisuales en el desarrollo de la percepción y apreciación musical.
30. Métodos y sistemas pedagógicos actuales en la educación musical.

Temario de Danza

1. Visión antropológica de la danza. La danza en el mundo clásico.
2. La danza en la Edad Media.
3. La danza en el Renacimiento. Los primeros maestros. Génesis del Ballet de cour. Tratados de danza.
4. La danza barroca. La escritura de la danza. El paso definitivo hacia el profesionalismo: la codificación de los principios fundamentales de la danza clásica. La danza en el Siglo de Oro español.
5. El ballet. Origen y evolución.
6. Danzas folclóricas.
7. Danzas de los distintos pueblos de España
8. El flamenco. Origen y evolución.
9. Danzas de salón.
10. La danza en el Jazz.
11. La danza como patrimonio histórico-artístico cultural. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.
12. La relación de la danza con las corrientes estéticas y con las demás artes.

13. La danza en España como patrimonio histórico-artístico cultural. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y futuras generaciones. La relación de la danza con las corrientes estéticas y con las demás artes.

14. Música y movimiento. Parámetros del movimiento. El gesto en la música.

15. El cuerpo y el movimiento como medios de expresión corporal. La relajación: técnicas necesarias para las actividades de movimiento. La danza en la Educación Musical

16. Fundamentos básicos de la educación corporal I. El cuerpo: su colocación, la columna, las sensaciones, la respiración, la fuerza y la resistencia.

17. Fundamentos básicos de la educación corporal II. Primeras sensaciones, evolución en las diferentes etapas del aprendizaje. Posibles consecuencias patológicas, técnicas y artísticas derivadas de una colocación errónea del cuerpo.

18. La función muscular. Escalas o grados tónicos. Antagonismo muscular: su importancia en la educación del movimiento, en la expresividad, la salud y calidad de vida. Consideraciones a tener presentes en la clase de danza.

19. Capacidades físicas básicas: Fuerza, resistencia, flexibilidad, velocidad y coordinación. Diseño de tareas para su desarrollo.

20. Estudio del peso. Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje.

21. El trabajo de suelo: Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje.

22. El estudio del giro: Técnicas del giro en la danza contemporánea, desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje.

23. El estudio del salto: Técnicas del salto en la danza contemporánea, desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje.

24. Estudio de los puntos en común entre el giro y el salto en la danza contemporánea.

25. El aprendizaje en el aula de danza. Gestión de expectativas, Clima del aula y el aprendizaje.

26. Análisis de la interacción entre profesor-alumno y alumno-alumno, en el aula.

27. Interdisciplinariedad en los estudios de danza. Interrelación entre las distintas disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo.

28. Psicología evolutiva. Teoría del desarrollo cognitivo de Piaget. Desarrollo físico, cognitivo y socioemocional en las diferentes etapas del ciclo vital.

29. Procesos psicológicos básicos aplicados al contexto de Enseñanza-aprendizaje en el aula de danza. Aprendizaje, Motivación y emoción. Percepción. Atención y memoria.

30. Métodos y sistemas pedagógicos actuales en la educación musical.

Profesores Español: Grado Filología Hispánica (4 plazas)

1. La adquisición de la lengua materna (L1). Hipótesis explicativas. La imitación y la corrección.

2. La adquisición/aprendizaje de Lenguas Extranjeras. Semejanzas y diferencias entre el aprendizaje de L1 y LE.

3. Los contextos de aprendizaje. La inmigración.

4. Los niveles de competencia lingüística. El Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

5. Aspectos psicolingüísticos del procesamiento del lenguaje. Percepción y producción del lenguaje.

6. Competencias lingüísticas (I): competencia fonética y la enseñanza/aprendizaje de la pronunciación. La competencia léxico-semántica y la enseñanza/aprendizaje del vocabulario.

7. Competencias lingüísticas (II): La competencia gramatical y la enseñanza/aprendizaje de la gramática. La competencia comunicativa: competencia pragmática, discursiva y sociolingüística.

8. Competencias lingüísticas (III): La competencia sociocultural. Didáctica de la competencia sociocultural.

9. La comprensión lectora. El proceso de la comprensión lectora. Didáctica de la comprensión lectora. Planificación de la tarea y modelos de ejercicios.

10. La comprensión auditiva. Procesos, habilidades y estrategias. Didáctica de la comprensión auditiva. Planificación de la tarea y modelos de ejercicios.

11. La producción escrita. Procesos de composición del discurso. Didáctica de la expresión escrita. Modelos de ejercicios y actividades.

12. La producción oral. Procesos de composición del discurso oral. Didáctica de la expresión oral. Modelos de ejercicios y actividades.

13. Metodología de la enseñanza de lenguas extranjeras (I). Métodos estructurales y comunicativos.

14. Metodología de la enseñanza de lenguas extranjeras (II). Métodos alternativos.

15. La programación didáctica de un curso de español LE. Análisis de necesidades. Formulación de objetivos.

16. La unidad didáctica. Programación de actividades. La planificación de la clase.

17. Recursos didácticos para la clase de español LE (I). Ejercicios convencionales. Ejercicios de finalidad.

18. Recursos didácticos para la clase de español LE (II). Actividades comunicativas. El papel de las nuevas tecnologías.

19. La interacción en el aula. El profesor y el alumno.

20. La evaluación. Tipos de evaluación. Tipos de exámenes.

21. El español con fines específicos (I). Español para inmigrantes.

22. El español con fines específicos (II). La enseñanza del español con fines profesionales y académicos.

23. El Programa de Español para inmigrantes del Ayuntamiento de Roquetas de Mar. (1992-2018)

24. El español en el mundo. La enseñanza/aprendizaje de E/LE en el mundo.

25. El español como lengua pluricéntrica. Unidad y variedad del español.

26. La inmigración extranjera en España. La política de inmigración española: 1985-2018. Los Planes para la Integración Social de los Inmigrantes.

27. La Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración social.

28. La integración social de los inmigrantes en Andalucía. Los Planes Andaluces para la Integración Social de los Inmigrantes (2001-2018). La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios sociales de Andalucía.

29. Intervención social en zonas desfavorecidas. La Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social.

30. El Plan Municipal para la Integración Social de los Inmigrantes en Roquetas de Mar. La Oficina Municipal de Inmigración.

Técnico Voluntariado: Grado en Educación Infantil o Primaria. (1 plaza)

1. La Política española de voluntariado y asociacionismo. Normativa y ámbito de actuación en materia de voluntariado.

2. Políticas de la Unión Europea en materia de voluntariado y asociacionismo. Reconocimiento y fomento de actividades voluntarias transfronterizas.

3. El Cuerpo de voluntariado europeo y ayuda humanitaria.

4. Mecanismos de certificación para las organizaciones de envío y acogida del cuerpo de voluntarios de la Unión Europea.

5. La admisión de nacionales de terceros países de la Unión Europea a efectos de servicios de voluntariado.

6. La Política española de cooperación internacional para el desarrollo.

7. Personal al servicio de la administración del estado en el ámbito de la cooperación oficial para el desarrollo.

8. La Agencia española de cooperación internacional para el desarrollo.

9. Las Oficinas técnicas de cooperación.

10. Competencias de las administraciones públicas en el desarrollo de políticas de voluntariado.

11. Órganos de Participación del Voluntariado estatal, autonómico y local.

12. Ámbitos de actuación del voluntariado en las políticas de desarrollo estatal.

13. Actuación y participación de las universidades españolas en materia de Voluntariado.

14. Normativa y ámbito de actuación en materia de promoción de la participación ciudadana. La Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

15. Normativa y ámbito de actuación en materia de voluntariado y asociacionismo en Andalucía. La ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía. La Ley 4/2018, de 8 de mayo.

16. Los Planes de voluntariado en Andalucía.

17. Los programas de voluntariado. Elaboración, requisitos y desarrollo.

18. Régimen jurídico de las entidades que llevan a cabo programas con voluntariado.

19. Requisitos para el voluntariado en los diferentes campos de intervención.

20. Funcionamiento en la gestión de entidades de voluntariado.

21. Financiación de los programas de voluntariado

22. Modelos de actuación y de sistematización ante el cese de la actividad del voluntariado en entidades con programas de voluntariado.

23. Las NTIC como oportunidades para la participación del voluntariado

24. La implantación del voluntariado en las empresas. Involucración de los trabajadores en la cultura corporativa

25. El voluntariado y el asociacionismo en Servicios Sociales. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios sociales de Andalucía.

26. El voluntariado en salud. Grupos de autoayuda. Importancia del movimiento asociativo en salud.

27. El asociacionismo en la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

28. El voluntariado y el asociacionismo inmigrante y pro-inmigrante. Entidades que desarrollan programas con refugiados.

29. El voluntariado y el asociacionismo en la prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción de personas con adicciones.

30. El voluntariado y el asociacionismo en la intervención social en zonas desfavorecidas. Zonas con necesidades de transformación social (ZNTS). La Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social.

Técnico Prevención Drogodependencias: Grado Sociología (1 plaza)

1. Las drogas: definición y conceptos generales. Clasificaciones de las drogas. El modelo bio-psico-social. Teorías y modelos explicativos del consumo de drogas.

2. El alcohol: efectos y consecuencias derivadas de su consumo.

3. Opiáceos, cocaína y cannabis: efectos y consecuencias de su consumo.

4. Las drogas de síntesis y el sulfato de anfetamina (speed): efectos y consecuencias de su consumo.

5. Evolución de las drogodependencias en Europa. Estrategia de la Unión Europea en materia de drogas. El Observatorio Europeo de las Drogas y Toxicomanías. Tendencias actuales en los consumos de drogas en la Unión Europea.

6. Observatorio Español sobre Drogas. Observatorio Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

7. El Plan Nacional sobre Drogas. La Estrategia Nacional de Adicciones (2017-2024).

8. La Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias: Ámbito material y principios rectores. Bases del modelo de prevención y atención a las adicciones.

9. Ley 1/2016 de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias: Objetivos generales en el ámbito de la prevención de adicciones. La prevención en el ámbito familiar, educativo y en el de las personas menores de edad y jóvenes en situación de alto riesgo.

10. Ley 1/2016 de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias: Inclusión social. Principios generales de los sistemas públicos de atención y áreas y criterios de actuación.
11. Ley 1/2016 de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias. Distribución de competencias entre las administraciones públicas. Competencias autonómicas, provinciales y municipales.
12. Ley 4/1997 de prevención y atención de las drogodependencias de Andalucía. El III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. (2016-2021)
13. Recursos de tratamiento y rehabilitación para drogodependientes en Andalucía: servicios, ámbito de actuación, destinatarios y programas.
14. Recursos de apoyo e inserción para drogodependientes en Andalucía: servicios, ámbito de actuación, destinatarios y programas.
15. Las áreas de intervención en drogodependencias: prevención, asistencia e inserción. Definiciones y objetivos generales.
16. Claves para el diseño y planificación de programas de prevención. Fases y elementos.
17. Criterios y elementos metodológicos para la evaluación de programas de prevención de drogodependencias.
18. Niveles de prevención de drogodependencias: modelos clásicos y tendencias actuales.
19. La prevención comunitaria de las drogodependencias.
20. Factores de riesgo y protección del consumo de drogas
21. La imagen de las drogas en los medios de comunicación social y su influencia en los discursos sociales sobre las drogodependencias.
22. Ámbitos de intervención, colectivos prioritarios y estrategias de actuación en materia de prevención de drogodependencias.
23. La prevención de las drogodependencias en el marco de la estrategia de Educación para la Salud.
24. Características individuales vinculadas a los consumos de drogas.
25. La presión grupal y el consumo de drogas.
26. Estilos educativos y factores familiares que contribuyen al inicio y mantenimiento del consumo de drogas.
27. La familia, agente de prevención de las drogodependencias. La actuación preventiva desde la familia. Estrategias de prevención en el ámbito familiar.
28. Recursos informativos y formativos en materia de prevención de drogodependencias destinados a padres y madres.
29. El Programa Ciudades ante las Drogas como propuesta de intervención.
30. La acción tutorial y la prevención de drogodependencias en adolescentes y sus familias. El programa del Agente Tutor.

GESTOR DE CENTROS DEPORTIVOS. 1 Plaza. Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

1. Ordenamiento legal vigente en materia de actividad física y deportes. Las competencias de las corporaciones locales andaluzas y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Ley del Deporte de Andalucía.
3. Concepto de Sistema Deportivo Local. Componentes, fines y objetivos del deporte desde la perspectiva del servicio público municipal. Función y competencias del municipio en la actividad deportiva.
4. Asociacionismo deportivo. Las entidades deportivas andaluzas. Clubes deportivos, Federaciones deportivas, entes de promoción deportiva. Concepto, Naturaleza y funciones. Los Registros de Entidades Deportivas. Los convenios de colaboración con clubes y asociaciones deportivas. Utilidad y funciones.
5. Universalización de la práctica deportiva. El Deporte para Todos. Evolución histórica. Principios generales.
6. La organización de eventos deportivos y pruebas populares. Legislación.
7. La Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas: los eventos deportivos, espectáculos públicos y actividades deportivas de carácter ocasional y extraordinario.
8. Planificación y organización de actividades deportivas. Modelos de organización. Estructuras. Áreas de contenidos. Coordinación institucional y financiación.
9. La organización del servicio deportivo municipal en Roquetas de Mar. Áreas de trabajo. Organigrama.
10. La dirección de las instalaciones deportivas. Áreas de gestión. Planes de mantenimiento y seguridad de instalaciones deportivas.
11. Actividad física y disfunciones sociales, orgánicas y psíquicas. El deporte adaptado: discapacidad, drogodependencia y marginación. Sistemas de intervención y programas de actividad física y deportes.
12. Tecnología y dirección estratégica en el marco de las organizaciones deportivas. La tecnología aplicada a la gestión de instalaciones deportivas en Roquetas de Mar.
13. Agentes del deporte en Roquetas de Mar. Protección de las personas deportistas. Asistencia sanitaria y responsabilidad civil en la organización de actividades y prestación de servicios deportivos.
14. Ejercicio físico y salud. La educación para la salud desde el servicio deportivo municipal en Roquetas de Mar. Los programas de actividades físico-deportivas para adultos y mayores.
15. Control y evaluación en el deporte. Necesidad, importancia y contenidos en el marco de desarrollo del proceso planificador y las actividades deportivas. Memorias de las actividades.
16. Estudios de viabilidad económico-financiera de proyectos deportivos. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, aplicado a la gestión deportiva local.
17. El patrocinio deportivo. Base jurídica. Metodología para la elaboración de propuestas de patrocinio deportivo.
18. La dirección y planificación estratégica en el marco de la gestión deportiva. Diagnóstico, objetivos, indicadores de gestión y control. Implantación de procesos.

19. Fundamentos de la actividad físico deportiva recreativa de la población en general.
20. El concepto de Fair Play aplicado al deporte: El código de ética deportiva del Consejo Superior de Deportes. Valores del Deporte. Bases generales de la Disciplina deportiva y los Procedimientos disciplinarios.
21. Responsabilidad civil inherente a las actividades e instalaciones deportivas: Concepto. Clases de Responsabilidad Civil. Responsabilidad Civil extracontractual. Especial referencia a la responsabilidad civil en el campo del deporte.
22. La actividad físico-deportiva en el Medio Natural en Roquetas de Mar.
23. El Programa de Actividad Física y Salud del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
24. Deporte para todos. Concepto, filosofía y modelos generales. La contribución del municipio de Roquetas de Mar a su fomento y desarrollo.
25. El Programa de Deporte Escolar en el Municipio de Roquetas de Mar: Objetivos y contenidos. Componentes de la Programación.
26. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre.
27. La actividad deportiva organizada a través de estructuras asociativas en el municipio de Roquetas de Mar: las asociaciones deportivas, los clubes deportivos, las Federaciones deportivas.
28. Organización y desarrollo de actividades deportivas de ámbito popular en Roquetas de Mar.
29. Instalaciones deportivas de carácter público en Roquetas de Mar. Su planificación y construcción. El Plan Local de Instalaciones Deportivas (PLID) en Roquetas de Mar.
30. Modelos de gestión deportiva presentes en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar. Perspectivas de futuro.
31. Tratamiento de agua de piscinas. Productos químicos empleados en el tratamiento de agua de piscina. Determinación de la dosis de cloro. Eficacia de la esterilización por cloro.
32. El CDU Juan González Fernández. Planificación estratégica de actividades y modelo de gestión. Historia y evolución.
33. El mantenimiento de las instalaciones deportivas de Roquetas de Mar. Planificación y recursos.
34. Sistema de gestión del patrimonio en las instalaciones y actividades deportivas y de gestión del ocio. El inventario de bienes e inmuebles: aprobación, seguimiento y desarrollo.
35. Condiciones higiénico-sanitarias, técnicas y de seguridad en las piscinas.

Consideraciones técnicas

1. Con fecha 17 de diciembre de 2018, hemos tenido entrada en la Oficina de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, NRE. 2018/36572, copia escrito de la Subdelegación del Gobierno de la Nación, mediante el cual en el suplico del oficio administrativo se nos insta en el plazo máximo de 20 días hábiles, de ampliación de Informe motivado en el que se justifique, respecto a

las plazas incluidas en la OEP adicional de consolidación de empleo temporal, el cumplimiento de todos los límites y requisitos establecidos al respecto en las Leyes de Presupuestos General del Estado de 2017 y 2018. Pendiente de tramitación.

2. Precisa, salvo superior criterio, el expediente instruido al efecto, informe de fiscalización por parte de la Intervención de Fondos.

Por cuanto antecede, a reserva de las consideraciones citadas, esta Concejalía-Delegada en virtud de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 18 de junio de 2015 y rectificación de 22 de junio (B.O.P. nº 119 de 23 de junio de 2015), por el que se le delegan las atribuciones sobre diversas materias, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- APROBAR las Bases y Convocatoria referenciadas en todos sus términos.

SEGUNDO.- El TEXTO ÍNTEGRO de las Bases que rigen el proceso y el ANUNCIO de la Convocatoria se publicarán en los Diarios Oficiales correspondientes.

TERCERO.- AUTORIZAR al Sr. Alcalde-Presidente y, en su caso, al Sr. Delegado de Recursos Humanos y Empleo para la firma de cuantos documentos precisen para la ejecución del presente proceso selectivo.

CUARTO.- Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes RECURSOS:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La JUNTA DE GOBIERNO ha resuelto APROBAR la Propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta los efectos indicados en el presente acuerdo, expido la presente con la salvedad establecida en el artículo 206 del R.O.F., y a reserva de los términos en que resulte aprobada el Acta correspondiente.

El presente documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el funcionario público y con el visto bueno de la autoridad en la fecha que se indica al pie del mismo, cuya autenticidad e integridad puede verificarse a través de código seguro que se inserta.

Lo que se hace público para general constancia y conocimiento.

Roquetas de Mar, 3 de enero de 2019.

EL DELEGADO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD, José Juan Rodríguez Guerrero.