



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

## DECRETO

Objeto: **SELECCIÓN DE PERSONAL**

Expte.: -

Fecha: **29/11/2019**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal para la provisión en propiedad, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre, de la plaza vacante de funcionario de carrera de Arquitecto Técnico, correspondiente a la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A (Subgrupo A2) y de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y una plaza de Portero Mantenedor, de personal laboral fijo de este Ayuntamiento; esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de selección de concurso-oposición libre, de la plaza vacante de funcionario de carrera de Arquitecto Técnico, correspondiente a la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A (Subgrupo A2) y de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y una plaza de Portero Mantenedor, de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, de la Oferta de Empleo Público del año 2017, que a continuación se detalla:

**<< BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de diversas plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento Conil de la Frontera, de conformidad con las Ofertas de Empleo Público de los años 2017 y 2018, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo profesional al que pertenezcan y a las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en los términos previstos en los Anexos de cada plaza a convocar.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	1 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

- c) Estar en posesión del título exigido en el Anexo de cada plaza convocada, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- a) Estar en posesión del permiso de conducir correspondiente, para los puestos de trabajo previstos en los correspondientes Anexos.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- **FORMA:** Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección [www.conil.org](http://www.conil.org).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), excepto en lo relativo a la sede electrónica de este Ayuntamiento, esto es:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.


### 3.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:

- Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
  - Los documentos acreditativos de los méritos alegados en la Fase de Concurso, en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. **PLAZO DE PRESENTACION:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Referencia Nº: 2019D04860  
Mod: GENE01

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · [www.conil.org](http://www.conil.org)

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	2 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

**3.4. LUGAR DE PRESENTACION:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la LAP, excepto en lo relativo a la utilización del Registro Electrónico.

**CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.**

**4.1. LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. El extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

**4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase oposición. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**5.1. COMPOSICION:** El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

- \* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- \* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- \* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

**5.1.1.-** No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**5.1.2.-** Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

**5.1.3.-** Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

**5.1.4.-** El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.


**5.2. ABSTENCION Y RECUSACION:** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ( LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

**5.3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCION DE ASISTENCIAS:** A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, según a categoría que corresponda de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., que se especifica en los Anexos de estas Bases, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	3 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

**5.4. ACTUACION DEL TRIBUNAL:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

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

**5.5. NOMBRAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

**SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACION DE PRUEBAS.**

**6.1. FECHA:** La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

**6.2. NORMAS VARIAS:**

**6.2.1.** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

**6.2.2.** Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

**6.2.3.** Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**6.2.4.** En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

**6.2.5.** En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda ni justificará suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

**6.2.6.** La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

**6.2.7.-** En el supuesto de modificarse alguna de las leyes previstas en los temarios de las plazas convocadas, en el transcurso del periodo existente entre la fecha de publicación de las Bases que regulan el proceso selectivo hasta el momento de celebración de las pruebas, será exigible, únicamente, la legislación que estuviera vigente en el momento de realizarse las pruebas selectivas.

**6.3. EXCLUSION DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCION:**

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.


**SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo será el previsto en el Anexo de cada plaza convocada.

**OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	4 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

El/los aspirantes propuestos aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, en caso de haber sido propuesto para una plaza reservada a personal funcionario, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

Resuelto definitivamente el proceso, quedará constituida la Bolsa de Trabajo, con las personas que hayan participado en el procedimiento y que, sin haber obtenido la plaza de objeto de la convocatoria, hubieran superado la calificación final de la oposición.

La Alcaldía procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo que corresponda, por el orden de puntuación que resulte, conforme a la Base Séptima de la convocatoria.

La lista se extinguirá, en caso de convocarse un nuevo procedimiento selectivo o de constitución de nueva Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de Personal Temporal, del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

#### DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### DECIMAPRIMERA.- NORMA FINAL.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, el Real Decreto 5/2015, 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable

#### ANEXOS

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	5 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW					

2019D04860



Ayuntamiento de  
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

**ANEXO I**

**PLAZA:**ARQUITECTO TÉCNICO ( PERSONAL FUNCIONARIO)

**NUMERO DE PLAZAS:** UNA

**CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A (SUBGRUPO A2)

**TURNO:**LIBRE

**TITULACION EXIGIDA:** Titulación Universitaria de Arquitecto Técnico o la titulación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

**CATEGORÍA DE TRIBUNAL:** PRIMERA

**PROCESO SELECTIVO:**CONCURSO-OPOSICIÓN

A)FASE DE OPOSICIÓN

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y media, un tema a elegir por el aspirante, de entre dos temas extraídos al azar por el Tribunal de las materias comunes, del programa anexo a esta convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre el tema expuesto.

b)Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos, iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se aspira. El tiempo de realización para los dos supuestos será de tres horas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable

c) Tercer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test sobre las materias específicas del programa anexo a esta convocatoria, siendo el tiempo de realización de este ejercicio, de dos horas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Se penalizará por cada cuatro respuestas incorrectas con una correcta o con la parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

La calificación de la Fase de Oposición será la siguiente: Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión. La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios


B) FASE DE CONCURSO:

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

**B.1.** El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	6 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,20 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,002 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| - Hasta 14 horas lectivas:      | 0,05 puntos. |
| - De 15 a 40 horas lectivas:    | 0,10 puntos. |
| - De 41 a 70 horas lectivas:    | 0,20 puntos. |
| - De 71 a 100 horas lectivas:   | 0,30 puntos. |
| - De 101 a 200 horas lectivas:  | 0,40 puntos. |
| - De más de 200 horas lectivas: | 0,50 puntos. |

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

c) Títulos


Título de Doctor, Máster que tenga la consideración de título Universitario así como otro Título diferente que el exigido como requisito para participar en este procedimiento, tendrá un valor de 0,50 puntos por cada uno de ellos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

d) Superación de ejercicios

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	7 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW					

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos, para el acceso en propiedad o interinidad, en la plaza de la misma categoría profesional que la convocada, por un valor de 0,50 puntos por cada uno de ellos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

**B.2. Justificación de los méritos alegados:**

a) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

c) Títulos:

Para la acreditación de título de doctor, máster u otro título universitario distinto al exigido en la convocatoria habrá de aportarse título o certificado expedido por el órgano competente.

d) Superación de ejercicios

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten la superación de ejercicios.

**B.3.** La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

**C). CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando la fase de concurso el 40% y la fase de oposición el 60%, de la puntuación final.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento.

En caso de empate en la puntuación se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado (sexo femenino) en la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. De persistir el mismo, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la tercera prueba de la fase de oposición, relativo a la resolución de dos supuestos prácticos, y en caso de continuar, se resolverá a favor del aspirante que tuviese mayor puntuación en los méritos profesionales de la fase de concurso.


**TEMARIO**

**MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	8 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860





Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**


DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

- Tema 2. El Estado autonómico: principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Tema 3. El Estatuto de autonomía para Andalucía y su sistema de distribución de competencias. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.
- Tema 4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.
- Tema 5. La Provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias. Organización y competencias de los órganos. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.
- Tema 6. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.
- Tema 7. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la junta de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Grupos políticos.
- Tema 8. El procedimiento administrativo. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Términos y plazos.
- Tema 9. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- Tema 10. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común. Cómputo de plazos.
- Tema 11. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bandos.
- Tema 12. Derechos y deberes del empleado público. Incompatibilidades. Carrera profesional y promoción interna. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
- Tema 13. La Función Pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Evaluación del desempeño. Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del funcionario público. Régimen disciplinario.
- Tema 14. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza jurídica. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación forzosa. Las causas de expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razones de urgencia. Los procedimientos especiales.
- Tema 15. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes en los contratos: Organo de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión de la persona contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, precio y cuantía del contrato. Revisión de precios. Garantías exigibles.
- Tema 16. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Normativa de aplicación. Políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Referencia Nº: **2019D04860**  
 Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	9 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

- Tema 1. Esquema general de la legislación urbanística en España. Distribución competencial de la materia. Texto refundido de la Ley del Suelo. Especial referencia a la situación en Andalucía.
- Tema 2. Ley 1/1994, de 11 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. POT y Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. POT de La Janda.
- Tema 3. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Los instrumentos de Planeamiento. Planeamiento General.
- Tema 4. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Planes de desarrollo. Los catálogos.
- Tema 5. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión. Contenido documental de los instrumentos de planeamiento.
- Tema 6. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización.
- Tema 7. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Elaboración y Aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.
- Tema 8. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La ejecución de las dotaciones.
- Tema 9. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Obligaciones asumidas por los promotores.
- Tema 10. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales.
- Tema 11. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y su Reglamento de Disciplina urbanística. La disciplina urbanística.
- Tema 12. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y su Reglamento de Disciplina urbanística. Las infracciones urbanísticas y sanciones.
- Tema 13. Legislación andaluza. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo.
- Tema 14. Legislación andaluza. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. Otras técnicas autorizadoras: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución.
- Tema 15. Legislación andaluza. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.
- Tema 16. Licencias urbanísticas en Andalucía. Concepto y normas generales. Objeto y alcance de la licencia urbanística. Tipologías y actos sujetos a licencia urbanística. Fases y parciales. Actos promovidos por administraciones públicas.
- Tema 17. Aspectos urbanísticos con trascendencia económica. Las Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Diferencia entre ambas figuras.

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	10 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

- Tema 18. Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 19. La gestión de los residuos de la construcción y demolición. Normativa de aplicación. Objeto, definiciones, ámbito de aplicación, y obligaciones del productor y poseedor de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 20. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.
- Tema 21. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública.
- Tema 22. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública.
- Tema 23. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.
- Tema 24. Ley 7/2007 de Gestión integral de la calidad ambiental en Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental.
- Tema 25. La Calificación ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales.
- Tema 26. Evaluación de impacto a la salud en Andalucía. Normativa e instrucciones.
- Tema 27. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Normativa de aplicación.
- Tema 28. La Protección contra la contaminación acústica en Andalucía.
- Tema 29. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. I. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
- Tema 30. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. II. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la obra y libro del edificio.
- Tema 31. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. III. Sistema de agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros: condiciones comunes y específicas.
- Tema 32. El código técnico de la edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
- Tema 33. El control de calidad en las obras de edificación y urbanización. Normativa de aplicación
- Tema 34. La seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal en funciones de control y seguimiento de obra.
- Tema 35. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.
- Tema 36. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	11 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

- Tema 37. Topografía. Aplicación de la topografía en la redacción de proyectos. Levantamientos taquimétricos. Perfiles longitudinales y transversales. Cubicaciones. Levantamiento planimétrico y altimétrico. Sistemas de información geográfica.
- Tema 38. Legislación estatal vigente en materia de suelo y valoraciones. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El Informe de Evaluación de los Edificios.
- Tema 39. Legislación estatal vigente en materia de suelo y valoraciones. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura. Cooperación y Colaboración Interadministrativas. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo.
- Tema 40. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Conceptos y criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.
- Tema 41. El proyecto como base técnica del contrato de obras: concepto, contenidos y tramitación. La supervisión. El presupuesto en las obras públicas. Ejecución, modificación y extinción del contrato. El contrato de concesión de obras.
- Tema 42. Los contratos de servicios: los procedimientos y forma de adjudicación. La ejecución, la modificación y la extinción del contrato.
- Tema 43. Urbanismo y catastro. Procedimientos de validación y georreferenciación. Normativa aplicable y relación con el Registro de la Propiedad. Acceso al Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Especial incidencia en procedimientos de equidistribución, expropiación y obra nueva.
- Tema 44. Planeamiento General de Conil de la Frontera

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
 www.conil.org

## ANEXO II

**PLAZA:**AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO ( PERSONAL LABORAL FIJO)

**NUMERO DE PLAZAS:** 2

**GRUPO PROFESIONAL:** GRUPO C ( SUBGRUPO C2)

**TURNO:**LIBRE

**TITULACION EXIGIDA:** A finalizar el plazo de presentación de las instancias, deberá poseerse la titulación de Graduado en E.S.O. , Graduado Escolar o equivalente, así como alguna de las titulaciones o certificados, previstos en la Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de Acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa a las instituciones sociales y en el domicilio, que se citan a continuación:


-Título FP Grado Medio: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personal en situación de dependencia, Técnico en Atención Sociosanitaria.

-Título FPI: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

-Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o poseer el correspondiente Certificado acreditativo de Habilitación Excepcional.

-En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	12 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

**OTROS REQUISITOS:** CARNET DE CONDUCIR B

**CATEGORÍA DE TRIBUNAL:** TERCERA

**PROCESO SELECTIVO:** OPOSICIÓN

**A) FASE DE OPOSICION**

Constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. El tiempo de realización de este ejercicio será de una hora y media.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira y relacionado con las materias del programa anexo, con resolución a través del sistema tipo test. El tiempo de realización para el supuesto será de dos horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final será la resultante, de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

**B) FASE DE CONCURSO:**

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

**B.1.** El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,20 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,05 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:


- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

**B)Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
 www.conil.org

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	13 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

a) c)Títulos

Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores que los exigidos como requisito para participar en este procedimiento: 0,5 puntos por cada título

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

d)Superación de ejercicios

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos, para el acceso en propiedad o interinidad, en la plaza de la misma categoría profesional a la convocada, por un valor de 0,50 puntos por cada uno de ellos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

**B.2. Justificación de los méritos alegados:**

b) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.


Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	14 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

c) Títulos:

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

d) Superación de ejercicios

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten la superación del/ los ejercicio/s.

**B.3.** La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

**C) CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando la fase de concurso el 40% y la fase de oposición el 60%, de la puntuación final.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento.

En caso de empate en la puntuación se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado (sexo masculino) en la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. De persistir el mismo, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la segunda prueba, relativa a la resolución de un supuesto práctico, y en caso de continuar, se resolverá por sorteo.

**TEMARIO**

**MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 3.- La organización municipal.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y obligaciones.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.


Tema 6.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995 –Capítulo III-, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

Tema 7. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	15 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW					

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Tema 1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición y finalidad. El S.A.D. en la red pública de Servicios Sociales. Su organización.

Tema 2.- El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Servicios complementarios y socio-sanitarios. El código deontológico del Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 3.- Los cuidados del hogar. Funciones del Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar. Aplicación de técnicas básicas de cocina.

Tema 4.- Atención higiénico sanitaria de la persona dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulacion del dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de la medicación y farmacología.

Tema 5.- Las personas mayores: El proceso de envejecimiento, necesidades del mayor y sus repercusiones en la vida cotidiana.

Tema 6.- Características y necesidades de las personas en situación de dependencia. Autonomía y dependencia.

Tema 7.- La discapacidad: Conceptos generales, clasificación y características. La discapacidad: Necesidades y repercusiones en la vida cotidiana.

Tema 8.- Enfermedad y dependencia: Características y necesidades psicosociales. Enfermedad y dependencia: El trastorno mental. El cuidador formal y el cuidador informal.

Tema 9.- Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 10.- Fisiopatología en el anciano. El aparato circulatorio. Aparato digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órganos de los sentidos. Sistema nervioso. Sistema endocrino u hormonas sexuales. Sistema músculo-esquelético. Sistema respiratorio. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Tema 11.- Psicogeriatría. Psicopatologías más frecuentes en el anciano. El maltrato.

Tema 12.- Atención y apoyo psicosocial. Aproximación a la intervención psicológica y social. Las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia. Animación y dinamización del ocio y el tiempo libre.

Tema 13.- Aprendizaje y motivación en las personas en situación de dependencia. Técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional. La intervención de acompañamiento y apoyo en el entorno familiar e institucional.

Tema 14.- Primeros auxilios. Conceptos, objetivos y legislación. Sistemas de emergencias sanitarias. Valoración inicial de la asistencia en urgencias. Las constantes vitales: Exploración de la víctima.

Tema 15.- Técnicas de soporte vital básico. Atención básica en lesiones causadas por agentes térmicos. Atención básica en traumatismos, heridas, hemorragias y asfixia. Atención básica en lesiones causadas por agentes químicos y biológicos. Atención básica en otras situaciones de urgencia

**ANEXO III**


**PLAZA: PORTERO MANTENEDOR ( PERSONAL LABORAL FIJO)**

**NUMERO DE PLAZAS: 1**

**GRUPO PROFESIONAL: GRUPO AP**

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	16 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860





Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

**TURNO:** LIBRE

**TITULACION EXIGIDA:** Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**CATEGORÍA DE TRIBUNAL:** TERCERA

**PROCESO SELECTIVO:** CONCURSO-OPOSICIÓN

**A) FASE OPOSICIÓN**

Constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. El tiempo de realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira y relacionado con las materias del programa anexo, con resolución a través del sistema tipo test o una prueba de campo que se determine por el Tribunal. El tiempo de realización para el supuesto será de dos horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final será la resultante, de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

**B) FASE DE CONCURSO:**

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

**B.1.** El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,20 puntos por mes de servicio trabajado.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

- Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,05 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	17 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

c) Títulos

Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores que los exigidos como requisito para participar en este procedimiento: 0,5 puntos por cada título

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

d) Superación de ejercicios

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos, para el acceso en propiedad o interinidad, en la plaza de la misma categoría profesional, por un valor de 0,50 puntos por cada uno de ellos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

**B.2. Justificación de los méritos alegados:**

d) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.


b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

2019D04860

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	18 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW					



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C)Títulos:

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

- d) Superación de ejercicios  
b)

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten la superación de ejercicios.

**B.3.** La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

C) CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de contratación.

En caso de empate en la puntuación se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentando (sexo femenino) en la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. De persistir el mismo, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la segunda prueba, relativa a la resolución de un supuesto práctico o prueba de campo, y en caso de continuar, se resolverá por sorteo.

**TEMARIO**

**Temario General**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 2.- El Municipio: Organización y competencias. La organización municipal.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones.

Tema 5. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

**Temario Específico**

Tema 1- Callejero de término municipal de Conil de la Frontera.

Tema 2 -Funciones y Tareas de los Conserjes y Porteros Mantenedores. Información y Atención al Público. Atención telefónica.

Tema 3- Apertura y Cierre de Edificios. Puesta en Marcha y Parada de Instalaciones. Control de accesos. Almacenamiento y Traslado de materiales y enseres.

Tema 4- Manejo de Máquinas Reproductoras, Multicopistas, Fax, Encuadernadoras, Ordenadores.

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	19 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW					

2019D04860



Ayuntamiento de  
**Conil de la Frontera**

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Tema 5- Revisión, mantenimiento y reparaciones, que no exijan cualificación técnica, de equipamientos e instalaciones. Tareas básicas de fontanería, saneamiento, albañilería, carpintería, electricidad, calderas y cerrajería.

Tema 6- Funcionamiento y Mantenimiento Básico de Aparatos Eléctricos. Proyectoros, Sistemas de sonido, Sistemas de megafonía, Sistemas de iluminación.>>

**SEGUNDO.-** La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·  
[www.conil.org](http://www.conil.org)

Referencia Nº: **2019D04860**  
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	20 / 20
	ANA MARIA RAMIREZ BRENES (SECRETARIA ACCIDENTAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	02/12/2019 10:10:19	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
3n4hQEwzwiHwMgwbSw1kRM46DjFEphFW						

2019D04860