

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 23 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, relativo a las bases para la estabilización del empleo público temporal, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022. (PP. 3993/2022).

1) BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CONTENIDO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021)

BASE 1.ª NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración contenidos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024. Tras los procesos de estabilización que se ejecuten conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertan exclusivamente plazas de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por personal con una relación de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la misma y no concurren en los procesos selectivos que se convocan, no podrán consolidar el puesto de trabajo y no tendrán derecho a indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

1.2. Descripción de las plazas convocadas.

Las plazas convocadas, conforme a la Oferta de Empleo Pública aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2022/3299, de 20 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 98, de 25 de mayo de 2022, son las siguientes:

Régimen Jurídico Funcionarios

ESC	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	Titulación requerida	Núm. plazas
A.E.	Técnica	Superior	TEC. ADMON. ESP.	Grado en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente	1

ESC	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	Titulación requerida	Núm. plazas
A.E.	Técnica	Superior	TEC. ADMON.ESP	Grado en Psicología o equivalente	1
A.E.	Técnica	Superior	TEC. ADMON.ESP	Grado en Derecho, en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente	1
A.E.	Técnica	Superior	ARQUITECTO	Grado en Arquitectura o equivalente	2
A.E.	Técnica	Superior	ASESOR JURIDICO	Grado en Derecho o equivalente	3
A.E.	Técnica	Superior	PSICOLOGA	Grado en Psicología o equivalente	2
A.E.	Técnica	Media	ARQUITECTO TECNICO	Grado en Arquitectura Técnica o equivalente	2
A.E.	Técnica	Media	INSP. URBANISTICO	Grado en Arquitectura Técnica o equivalente	2
A.E.	Técnica	Media	TEC. M. BIBLIOTECA	Diplomado Universitario o equivalente	1
A.E.	Técnica	Media	TEC.INFORM.-ANIMA.	Diplomado Universitario o equivalente	1
A.E.	Técnica	Media	TRABAJADOR SOCIAL	Grado en Trabajo Social o equivalente	4
A.E.	Técnica	Media	EDUCADOR SOCIAL	Grado en Educación Social o equivalente	1
A.E.	Servicios Especiales	Cometidos especiales	VIGILANTE BIBLIOTECA	Graduado Escolar, F.P. I grado o equivalente	3
A.E.	Servicios Especiales	Cometidos especiales	AGENTE FORESTAL	Graduado Escolar, F.P. I o equivalente	1
A.E.	Servicios Especiales	Cometidos especiales	ANIMADOR	Bachiller Superior o equivalente	1
A.G.	Auxiliar	---	AUX. ADMON. GRAL.	Graduado Escolar, FP.1 grado o equivalente	13
A.G.	Administrativo	---	ADMINISTRATIVO A.G.	Bachiller Superior o equivalente	1
Total plazas:					40

Régimen Jurídico Laborales

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORÍA	Núm. plazas
Grado Universitario, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o equivalente	T. S. AGEN. LOC. PROM. EMPLEO	1
Bachiller, F.P. segundo grado o equivalente	ANIMADORA TURISTICA	1
Bachiller, F.P. segundo grado o equivalente	ANIMADOR	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	LIMPIADORA	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PEON/MOZO	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PINCHE COCINA	1

00274724

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORÍA	Núm. plazas
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PORTERO-MANTENEDOR	5
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	ORDENANZA	4
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 2.ª CARPINTERO	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1.ª COCINERO	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1.ª ELECTRICISTA	1
Total plazas: 18		

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, las plazas convocadas están dotadas económicamente. Respecto de aquellas plazas no incluidas en la plantilla y/o en la relación de puestos de trabajo, la incorporación efectiva requerirá la oportuna adecuación de estos instrumentos.

1.3. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se ajustará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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 (En adelante TRDLVRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30.10, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto artículos 8 y 9 del R.D. 896/1991 que no son de aplicación en virtud de la disposición adicional 3.ª de la Ley 20/2021).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en virtud de lo previsto en su artículo 1.3.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (en adelante LRJAP).
- Demás normas que sean de aplicación.

1.4. Sistema selectivo.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso de méritos:

«Disposición adicional sexta. Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración. Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.»

«Disposición adicional octava. Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias de concurso. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.»

1.5. Bolsas de empleo.

De conformidad con la posibilidad contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los resultados obtenidos en este proceso selectivo de carácter extraordinario, generarán Bolsa de Empleo con los aspirantes que lo superen sin obtener plaza.

1.6. Publicaciones.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), en el de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA), así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Así mismo, se publicarán en el BOP, el anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran las listas provisionales y definitivas de admitidos, en cumplimiento de lo previsto en el art. 20 del R.D. 364/1995.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, que se realizarán en su caso, en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es.

Finalizados los procesos selectivos, los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo, se publicarán en el BOP.

BASE 2.ª REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título exigido para cada categoría conforme se indica en el presente documento, base 1.2.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Admisión.

En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación) que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base 8.

BASE 3.ª SOLICITUDES

3.1. Solicitudes.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se ha establecido un modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes.

Conforme lo anterior, las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. Dichos datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I) de participación en el proceso de selección:

- Hoja de auto baremación de méritos (Anexo II).
- Justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal número 8, «Reguladora de la tasa por expedición de documentos a instancia de parte», en su artículo 4, apartado B. El importe de la misma se abonará según el grupo retributivo al que pertenezca la plaza a la que se concurre de acuerdo con la siguiente escala:

Subgrupo A1	24,56 €
Subgrupo A2	19,53 €
Subgrupo C1	14,74 €
Subgrupo C2	9,74 €
Agrupaciones Profesionales (D.A. 7 TREBEP)	7,35 €

A los efectos del abono de los derechos de examen, ha de aclararse que la estructura del personal laboral de la plantilla de este Ayuntamiento, es igual al de los grupos de clasificación del personal funcionario.

3.2. Plazo de presentación.

Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Lugar y forma de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar tanto de forma electrónica como presencial, como se indica a continuación, siendo la vía preferente de presentación la vía electrónica.

Sede electrónica. Las solicitudes se presentarán de manera preferente en el Registro Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, accediendo a la dirección: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/> y seleccionar el asunto que se encontrará disponible en la sección «Trámites destacados» de la página principal. Posteriormente seleccionará el asunto: «Sol. Admisión a Prueba Selectiva (Mod. S-1.3)».

Los aspirantes podrán consultar su solicitud y obtener justificante del Registro General de Entrada en el subapartado «Mi carpeta» situado en la barra superior azul de la pantalla.

Para la presentación electrónica de la solicitud se deberá disponer de certificado electrónico, ya que se requiere la firma digital para la validez de la inscripción electrónica. Igualmente se deberá tener en cuenta que para realizar trámites electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento deberá darse previamente de alta en ella, siguiendo las instrucciones que en la misma se indican. La instancia de participación en el proceso selectivo será cumplimentada siguiendo las instrucciones que en la sede electrónica se le indique, pudiendo anexar escaneada la documentación que, en su caso, deba aportar junto con la solicitud.

1. Presencialmente. En caso de no haber podido realizar su presentación electrónica, las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza Isaac Peral, núm. 4, a través de las mesas específicas habilitadas para ello, siendo necesario solicitar Cita previa, como medida organizativa necesaria para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como ciudadanos/ciudadanas o personas usuarias durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia y respetar el aforo limitado.

Podrá solicitar cita previa, durante el plazo de presentación del siguiente modo: - A través de la web Municipal: <https://www.elpuertodesantamaria.es/oac/cita-previa> Solicitar Cita: OAC-Plaza Peral. Asunto: «Proceso extraordinario de estabilización. Concurso». - A través de los teléfonos de OAC: 956 862 367 y 956 550 461 La solicitud en formato papel, podrá descargarla desde la página web del Ayuntamiento, no obstante, el Ayuntamiento las pondrá a disposición en la OAC de Plaza Peral y OAC-Centro Cívico (C/ Caja de Aguas, s/n).

Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluyendo la presentación por Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

3.4. Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), de Protección de Datos de Carácter personal, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de los procesos selectivos y de acceso a la función pública del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, y que su conservación durará el tiempo necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de mis datos, y los de limitación y oposición al tratamiento dirigiéndose a Plaza Isaac Peral, 4, 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz), o enviando un correo electrónico a dpo@puertodesantamaria.es, así como se podrá reclamar ante la autoridad de control en la dirección <https://www.ctpdandalucia.es/>.

BASE 4.ª LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicarán que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es.

00274724

De conformidad a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución del órgano competente o miembro del equipo de gobierno que tenga delegadas las competencias en materia de personal, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos y haciendo público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, el lugar donde se encuentran expuestas.

En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal, así como la fecha de su constitución.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el órgano judicial de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 10.1.a) en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE 5.ª ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo será designado por el órgano competente y estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera. (Uno de los vocales será un representante de la Comunidad Autónoma y otro a propuesta de los Órganos unitarios de representación del personal.)

Igualmente formará parte del Tribunal un Secretario. Como tal actuará el de la Corporación o funcionario en quién éste delegue, con voz pero sin voto.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.2. Funcionamiento.

- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos legalmente. A estos efectos, quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las mismas, así como decidir respecto a lo no contemplado en ellas.

- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

- Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía -Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. A efectos de comunicaciones tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, sita en Plaza Isaac Peral, núm. 4.

- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

5.3. Actuación y constitución del tribunal

- El Tribunal se constituirá, previa convocatoria del Presidente/a.

- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

- Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

5.4. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6.ª PROCESO SELECTIVO PERSONAL

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema selectivo será el de concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la base 1.4 del presente documento.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la auto baremación de sus méritos (Anexo II), en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base tercera.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. No se tomará en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (Anexo I), ni aquellos méritos no auto baremados por los aspirantes. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II.

El baremo de puntuación de los méritos se ha calculado sobre los 100 puntos que corresponden al 100% de la puntuación total del proceso y que se distribuyen de la forma siguiente: el 60% corresponde a los méritos profesionales y el 40% a los méritos formativos, académicos y de superación de ejercicios selectivos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60,00 puntos.

A) Valoración de 0,71 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la misma plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

B) Valoración de 0,36 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral, en plaza homóloga a la convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María a la que se desee acceder, en otras Administraciones Públicas.

Los servicios prestados bajo reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura del titular. Se consideran servicios efectivos los períodos de excedencia (forzosa, voluntaria por cuidado de hijos o familiares a su cargo, los seis primeros meses por violencia de género), incapacidad laboral, permiso de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, y la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como jornada completa cuando ésta sea igual o superior al 50%.

Se computarán como mes completo las fracciones iguales o superiores a 15 días.

Méritos formativos: Cursos, titulación académica y superación de procedimientos selectivos:

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados

con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de derecho público. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos que estén reconocidos u homologados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente escala de valoración:

- De 5 a 10 horas: 4 puntos.
- De 11 a 20 horas: 6 puntos.
- De 21 a 40 horas: 8 puntos.
- De 41 a 100 horas: 10 puntos.
- De 101 horas en adelante: 12 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Los cursos impartidos por Universidades en los que consten «crédito» en lugar de «horas», el crédito equivaldrá a 25 horas.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

Cuando se acredite el aprovechamiento, la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

- Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 3 puntos.

- Por haber superado 1 o varios procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública, para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza, se valorará con 10 por cada proceso selectivo.

Calificación total fase de concurso y procedimiento:

La puntuación total en la fase de concurso y del procedimiento, será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

BASE 7.ª LISTA PROVISIONAL DE RESULTADOS

7.1. Lista provisional.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es

la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional de resultados, se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aspirantes.

7.2. Desempate.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes, se seleccionará a la persona que mayor puntuación haya obtenido por los servicios prestados en la plaza convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. De persistir, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos formativos. Si continua, se utilizaría la mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a la superación de todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración Pública para cubrir con carácter definitivo igual plaza a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza.

Si finalmente no se resuelve, se dirimirá en atención al género menos representado en la categoría profesional de que se trate, tomando como base el número de funcionarios de carrera y personal laboral fijo con que cuente la categoría de que se trate en este Ayuntamiento. Si continua, se resolverá finalmente por sorteo.

7.3. Lista definitiva.

Transcurrido el plazo referido en el apartado 7.1 «Lista provisional», el Tribunal hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal elevará al órgano competente, el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento. En ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

BASE 8.ª ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación acreditativa de los méritos referidos en el impreso de auto baremación.

En este sentido, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI, pasaporte o NIE en vigor.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial –por motivo de estar tramitándose su expedición–, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en concluyeron los estudios.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

En los supuestos de las plazas de Educador Social, se requerirá estar en posesión del título de Diplomado/a en Educación Social o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 de la Unión Europea.

También podrán ser admitidos aquellos/as que hubiesen obtenido el reconocimiento de la habilitación profesional como Educador/a Social según lo establecido en el apartado b) de la Disposición transitoria cuarta de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía, debiendo acreditar estar en posesión de cualquier titulación universitaria de licenciado o diplomado, así como aportar resolución de habilitación profesional como Educador/a Social por Colegio Profesional.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo con el régimen vigente de incompatibilidades.

e) Superar el reconocimiento médico al que le someterá el Servicio de Prevención, que deberá acreditar la aptitud del aspirante para el desempeño del puesto de trabajo.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que accede.

g) Documentación que acredite los méritos tanto profesionales como formativos objeto de baremación, referidos en el impreso de auto baremación. A estos efectos, deberán presentar:

A) La prestación de servicios en la Administración se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

B) Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

C) El resto de los méritos incluidos en el apartado de otros méritos se acreditarán con el certificado expedido por el órgano competente.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Asimismo, si del examen de la documentación acreditativa de los méritos se comprobara que carece de alguno de ellos, se procederá a la modificación de la puntuación de la fase de concurso con los efectos que de ello se deriven.

En el supuesto en que alguno de los aspirantes propuestos no cumpliera los requisitos o cuando la modificación de la puntuación de la fase de concurso determinará la no superación del proceso selectivo, la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

BASE 9.ª NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO

El órgano competente, resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El plazo para tomar posesión será de un máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, el plazo se contará a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

BASE 10.ª ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y que sean nombrados o contratados como consecuencia de la resolución del mismo, se asignarán a su puesto de trabajo de forma provisional, hasta tanto no se lleve a cabo el procedimiento de provisión de destinos de este Excmo. Ayuntamiento.

BASE 11.ª RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el órgano judicial de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 10.1.a) en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano que haya designado el Tribunal, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las puntuaciones provisionales obtenidas, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es de la puntuación

00274724

obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Se atribuye al órgano o miembro del equipo de gobierno que tenga atribuida las competencias en materia de personal, la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA (Art. 2)**

Fecha de convocatoria: __/__/2023	Fecha de Presentación: __/__/2023
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen
- Otra documentación:

--

- En caso de persona con discapacidad, indicar las adaptaciones que estime necesarias para la realización de las pruebas:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de de 2023.

Fdo: _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de EL Puerto de Santa María

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

D./D^a _____, con
DNI _____ y lugar _____ a efecto de notificaciones
de la localidad _____,
Provincia _____, C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ayuntamiento de El Puerto de Santa María, y conforme a lo establecido en la base sexta de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

- A) Valoración de 0,71 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la misma plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

ADMINISTRACIÓN LOCAL.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- B) Valoración de 0,36 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral, en plaza homóloga a la convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María a la que se desee acceder, en otras Administraciones Públicas.

RESTO DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Los servicios prestados bajo reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura del titular. Se consideran servicios efectivos los períodos de excedencia (forzosa, voluntaria por cuidado de hijos o familiares a su cargo, los seis primeros meses por violencia de género), incapacidad laboral, permiso de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, y la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como jornada completa cuando ésta sea igual o superior al 50%.

Se computará como mes completo las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base sexta, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

**MÉRITOS FORMATIVOS, ACADEMICOS Y DE SUPERACION DE PROCESOS SELECTIVOS
(máx. 40 punto).**

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de derecho público. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos que estén reconocidos u homologados por alguna Administración o Entidad Pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 10 horas		X 4	
Cursos de 11 a 20 horas		x 6	
Cursos de 21 a 40 horas		X 8	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de mas de 101 horas		x 12	

(*) Cuando se acredite el "aprovechamiento", la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%

00274724

Por estar en posesión de una titulación superior 3 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por haber superado en cualquier Administración Pública uno o varios procesos selectivos para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza, se valorará 10 punto por cada proceso selectivo.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN
TOTAL.....	
.....	

SUMA TOTAL MERITOS FORMATIVOS, ACADEMICOS Y DE SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS	
---	--

En a,..... de de 2023.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base sexta, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición

2) BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. (PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CONTENIDO EN ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021)

BASE 1.ª NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración contenidos en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024. Tras los procesos de estabilización que se ejecuten conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertan exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la misma y no concurrieran en los procesos selectivos que se convocan, no podrán consolidar el puesto de trabajo y no tendrán derecho a indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la ley 20/2021).

1.2. Descripción de las plazas convocadas.

Las plazas convocadas, conforme a la Oferta de Empleo Pública aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2022/3299, de 20 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 98, de 25 de mayo de 2022, son las siguientes:

Régimen Jurídico Funcionarios:

ESC	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	Núm. plaza
A.E.	Técnica	Superior	ARQUITECTO	1

Régimen Jurídico Laborales:

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORÍA	Núm. plazas
Grado Universitario, Diplomado, Arquitecto o Ingeniero técnico o equivalente	TECNICO MEDIO DEPORTES	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PEON/MOZO	2
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1ª MANT. INST. DEP.	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA	1

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, las plazas convocadas están dotadas económicamente.

1.3. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se ajustará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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 (en adelante TRDLVRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30.10, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto artículos 8 y 9 del RD 896/1991 que no son de aplicación en virtud de la disposición adicional 3.ª de la Ley 20/2021).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en virtud de lo previsto en su artículo 1.3.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (en adelante LRJAP).
- Demás normas que sean de aplicación.

1.4. Sistema selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso oposición.

1.5. Bolsas de empleo.

De conformidad con la posibilidad contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los resultados obtenidos en este proceso selectivo de carácter extraordinario, generarán Bolsa de Empleo, con los aspirantes que lo superen sin obtener plaza.

1.6. Publicaciones.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), en el de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA), así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Así mismo, se publicará en el BOP, el anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran las listas provisionales y definitivas de admitidos, en cumplimiento de lo previsto en el art. 20 del R.D. 364/1995.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. El lugar, fecha y hora de su celebración se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es y 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.

Finalizados los procesos selectivos, los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo, se publicarán en el BOP.

BASE 2.ª REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título exigido para cada categoría conforme se indica a continuación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

Régimen Jurídico Funcionarios:

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORÍA
Licenciado en arquitectura o equivalente	ARQUITECTO

Régimen Jurídico Laborales:

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORÍA
Grado Universitario, Diplomado, Arquitecto o Ingeniero técnico o equivalente	TECNICO MEDIO DEPORTES
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PEON/MOZO
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1.ª MANT. INST. DEP.
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1.ª ELECTRICISTA

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Admisión.

En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación) que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base 8.

2.3. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social,

en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE 3.ª SOLICITUDES

3.1. Solicitudes.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se ha establecido un modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes.

Conforme lo anterior, las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. Dichos datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección:

- Hoja de auto baremación de méritos (Anexo II).
- Justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal número 8, «Reguladora de la tasa por expedición de documentos a instancia de parte», en su artículo 4, apartado B. El importe de la misma se abonará según el grupo retributivo al que pertenezca la plaza a la que se concurre de acuerdo con la siguiente escala:

Subgrupo A1	24,56 €
Subgrupo A2	19,53 €
Subgrupo C2	9,74 €
Agrupaciones Profesionales (D.A. 7 TREBEP)	7,35 €

A los efectos del abono de los derechos de examen, ha de aclararse que la estructura del personal laboral de la plantilla de este Ayuntamiento, es igual al de los grupos de clasificación del personal funcionario.

3.2. Plazo de presentación.

Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Lugar y forma de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar tanto de forma electrónica como presencial, como se indica a continuación, siendo la vía preferente de presentación la vía electrónica.

1) Sede electrónica. Las solicitudes se presentarán de manera preferente en el Registro Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, accediendo a la dirección: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/> y seleccionar el asunto que se encontrará disponible en la sección «Trámites destacados» de la página principal.

00274724

Posteriormente seleccionará el asunto: «Sol. Admisión a Prueba Selectiva (Mod. S-1.3)». Los aspirantes podrán consultar su solicitud y obtener justificante del Registro General de Entrada en el subapartado «Mi carpeta» situado en la barra superior azul de la pantalla.

Para la presentación electrónica de la solicitud se deberá disponer de certificado electrónico, ya que se requiere la firma digital para la validez de la inscripción electrónica. Igualmente se deberá tener en cuenta que para realizar trámites electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento deberá darse previamente de alta en ella, siguiendo las instrucciones que en la misma se indican. La instancia de participación en el proceso selectivo será cumplimentada siguiendo las instrucciones que en la sede electrónica se le indique, pudiendo anexar escaneada la documentación que, en su caso, deba aportar junto con la solicitud.

2) Presencialmente. En caso de no haber podido realizar su presentación electrónica, las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza Isaac Peral núm. 4, a través de las mesas específicas habilitadas para ello, siendo necesario solicitar cita previa, como medida organizativa necesaria para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como ciudadanos/ciudadanas o personas usuarias durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia y respetar el aforo limitado.

Podrá solicitar cita previa, durante el plazo de presentación del siguiente modo: - A través de la web Municipal: <https://www.elpuertodesantamaria.es/oac/cita-previa> Solicitar Cita: OAC-Plaza Peral. Asunto: «Proceso extraordinario de estabilización. Concurso-oposición». - A través de los teléfonos de OAC: 956 862 367 y 956 550 461 La solicitud en formato papel, podrá descargarla desde la página web del Ayuntamiento, no obstante, el Ayuntamiento las pondrá a disposición en la OAC de Plaza Peral y OAC-Centro Cívico (C/ Caja de Aguas, s/n).

Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, incluyendo la presentación por Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

3.4. Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), de Protección de Datos de Carácter personal, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de los procesos selectivos y de acceso a la función pública del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, y que su conservación durará el tiempo necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de mis datos, y los de limitación y oposición al tratamiento dirigiéndose a Plaza Isaac Peral, 4, 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz), o enviando un correo electrónico a dpo@puertodesantamaria.es, así como se podrá reclamar ante la autoridad de control en la dirección <https://www.ctpdandalucia.es/>.

BASE 4.ª LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicarán que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es.

00274724

De conformidad a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el lugar donde se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el órgano judicial de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a) en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE 5.ª ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo será designado por el órgano competente y estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera. (Uno de los vocales será un representante de la Comunidad Autónoma y otro a propuesta de los Órganos unitarios de representación del personal.

Igualmente formará parte del Tribunal un Secretario. Como tal actuará el de la Corporación o funcionario en quién éste delegue, con voz pero sin voto.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.2. Funcionamiento.

- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos legalmente. A estos efectos, quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las mismas, así como decidir respecto a lo no contemplado en ellas.

- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

- Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. A efectos de comunicaciones tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, sita en Plaza Isaac Peral, núm. 4.

- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

5.3. Actuación y constitución del tribunal.

- El Tribunal se constituirá, previa convocatoria del Presidente/a.

- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

- Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

5.4. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las

circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6.ª PROCESO SELECTIVO

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

6.1. Fase de oposición: Puntuación máxima 12 puntos.

- En caso de constar esta fase con más de un ejercicio, éstos no tendrán carácter eliminatorio entre sí. No obstante para considerarse superada, habrá de obtenerse una puntuación mínima de 6 puntos, obtenida ésta de la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios, dividida por igual número de los que conste el procedimiento. En el supuesto de contar la fase de oposición con solo un ejercicio, será necesario obtener al menos en el mismo una puntuación mínima de 6 puntos. Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida entre 0 y 12 y supondrá el 60% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

- Cada miembro del Tribunal otorgará, en cada uno de los ejercicios, una calificación entre 0 a 12. La calificación de los ejercicios será la media aritmética resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos.

- El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria. El número de temas que integran el programa se detalla en el Anexo III de forma individualizada para cada una de las plazas.

- Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar, a los miembros del Tribunal, su documento nacional de identidad, documento de identidad del país de origen, pasaporte o cualquier otro documento válido en derecho en vigor.

- En la realización de los ejercicios, se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato del aspirante.

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo.

- El orden en que deberá actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado por la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Salvo la primera prueba que se publicará en el boletín oficial de la provincia, conjuntamente con el listado de admitidos y excluidos, los restantes anuncios de las pruebas se harán públicos en el lugar donde se haya celebrado la prueba anterior y en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, con doce

horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público, en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es

las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente.

- En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

- Plazas: Arquitecto y Técnico Medio Deporte:

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas elegidos por los aspirantes entre los tres extraídos al azar, en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los temas que componen el temario que se recoge en el Anexo III. Esta primera prueba tendrá una duración máxima de tres horas.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos por escrito a elegir de entre los tres propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria y relacionado con el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para su desarrollo. Esta segunda prueba tendrá una duración máxima de tres horas.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes: En el supuesto de que decida su lectura, se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, el lugar, día y hora donde se celebrará la sesión pública para la lectura de los ejercicios. Ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado por la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se valorarán la amplitud de conocimientos, la calidad de expresión escrita, la sistemática en la composición de los temas, así como su forma de presentación y exposición.

La calificación final será la media aritmética de ambos ejercicios.

- Plazas: Peón/Mozo-Oficial de Primera de Mantenimiento de instalaciones deportivas/ Oficial de Primera Electricista.

La fase de oposición estará compuesta por una única prueba consistente en la realización de unos o varios supuestos prácticos relacionados con el temario recogido en el Anexo III.

En atención a las funciones de las plazas a cubrir y número de aspirantes inscritos, podrá establecerse que la prueba práctica no posea carácter escrito, sino que consista en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas de la plaza.

El Tribunal determinará y publicará, conjuntamente con el listado de admitidos y excluidos, si la prueba consistirá o no en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas de la plaza, haciendo, igualmente, públicos los criterios de corrección.

La calificación final será la media aritmética de la puntuación obtenida en los diferentes supuestos que conformen la prueba. Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento.

2. Fase de concurso:

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la auto baremación de sus méritos (Anexo II), en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base tercera.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. No se tomará

en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (Anexo I), ni aquellos méritos no auto baremados por los aspirantes. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 8 puntos y supondrá el 40% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 4,8 puntos.

A) Valoración de 0,066 puntos por mes completo de servicio prestados como personal funcionario o como personal laboral, en la misma plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

B) Valoración de 0,034 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral, en plaza homologa a la convocada por el por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María a la que se desea acceder, en otras Administraciones Públicas.

Los servicios prestados bajo reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura del titular. Se consideran servicios efectivos los períodos de excedencia (forzosa, voluntaria por cuidado de hijos o familiares a su cargo, los seis primeros meses por violencia de género), incapacidad laboral, permiso de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, y la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente.

Los contratos a tiempo parcia se computarán como jornada completa cuando ésta sea igual o superior al 50%.

Se computará como mes completo las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días.

Méritos formativos: Cursos, titulación académica y superación de procedimientos selectivos:

La puntuación máxima por méritos formativos será de 3,2 puntos.

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de derecho público. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente escala de valoración:

- De 5 a 10 horas: 0,32 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,48 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,64 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,80 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,96 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Los cursos impartidos por Universidades en los que consten «crédito» en lugar de «horas», el crédito equivaldrá a 25 horas.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

Cuando se acredite el «aprovechamiento», la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

- Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,30 puntos.

- Por haber superado uno o varios procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública, para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca habiendo o no obtenido plaza, se valorará 1 punto por cada proceso selectivo.

Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 8 puntos.

Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

BASE 7.^a LISTA PROVISIONAL DE RESULTADOS

7.1. Lista provisional.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional de resultados, se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aspirantes.

7.2. Desempate.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes, se seleccionará a la persona que obtenga la puntuación más alta en la fase de oposición. De persistir el empate, a la que mayor puntuación haya obtenido por los servicios prestados en la plaza convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Si continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos formativos. Si no se resuelve, se utilizará la mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a la superación de todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración Pública para cubrir con carácter definitivo igual plaza a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza. Si finalmente no se resuelve, se dirimirá en atención al género menos representado en la categoría profesional de que se trate, tomando como base el número de funcionarios de carrera y personal laboral fijo con que cuente la categoría de que se trate en este Ayuntamiento. Si continúa, se resolverá finalmente por sorteo.

7.3. Lista definitiva.

Transcurrido el plazo referido en el apartado 7.1 «Lista provisional», el Tribunal hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es

en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal elevará al órgano competente, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes seleccionados que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento. En ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

00274724

BASE 8.ª ACREDITACION DE REQUISITOS

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación acreditativa de los méritos referidos en el impreso de auto baremación.

En este sentido, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI, pasaporte o NIE en vigor.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial –por motivo de estar tramitándose su expedición–, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en concluyeron los estudios.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo con el régimen vigente de incompatibilidades.

e) Superar el reconocimiento médico al que le someterá el Servicio de Prevención, que deberá acreditar la aptitud del aspirante para el desempeño del puesto de trabajo.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que accede.

g) Documentación que acredite los méritos tanto profesionales como formativos objeto de baremación, referidos en el impreso de auto baremación. A estos efectos, deberán presentar:

A) La prestación de servicios en la Administración se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe vida laboral actualizado,
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

B) Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

C) El resto de los méritos incluidos en el apartado de otros méritos, se acreditarán con el certificado expedido por el órgano competente.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de

los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Asimismo, si del examen de la documentación acreditativa de los méritos se comprobara que carece de alguno de ellos, se procederá a la modificación de la puntuación de la fase de concurso con los efectos que de ello se deriven.

En el supuesto en que alguno de los aspirantes propuestos no cumpliera los requisitos o cuando la modificación de la puntuación de la fase de concurso determinará la no superación del proceso selectivo, la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

BASE 9.ª NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO

El órgano competente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El plazo para tomar posesión será de un máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, el plazo se contará a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

BASE 10.ª ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y que sean nombrados o contratados como consecuencia de la resolución del mismo, se asignarán a su puesto de trabajo de forma provisional, hasta tanto no se lleve a cabo el procedimiento de provisión de destinos de este Excmo. Ayuntamiento.

BASE 11.ª RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el órgano judicial de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 10.1.a) en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No

00274724

obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano que haya designado el Tribunal, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las puntuaciones provisionales obtenidas, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Se atribuye al órgano o al miembros del equipo de gobierno que tenga atribuida las competencias en materia de personal, la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA (Art. 2)**

Fecha de convocatoria: __/__/2023	Fecha de Presentación: __/__/2023
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen
- Otra documentación:

--

- En caso de persona con discapacidad, indicar las adaptaciones que estime necesarias para la realización de las pruebas:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 2023.

Fdo: _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de EL Puerto de Santa María

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

D./D^a _____, con
 DNI _____ y lugar _____ a efecto de _____ notificaciones
 de la localidad _____,
 Provincia _____, C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ayuntamiento de El Puerto de Santa María, y conforme a lo establecido en la base sexta de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 4,8 puntos).

- A) Valoración de 0,066 puntos por mes completo de servicio prestados como personal funcionario o como personal laboral, en la misma plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

ADMINISTRACIÓN LOCAL.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- B) Valoración de 0,034 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral, en plaza homologa a la convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María a la que se desea acceder, en otras Administraciones Públicas.

RESTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

00274724

Los servicios prestados bajo reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura del titular. Se consideran servicios efectivos los períodos de excedencia (forzosa, voluntaria por cuidado de hijos o familiares a su cargo, los seis primeros meses por violencia de género), incapacidad laboral, permiso de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, y la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente.

Los contratos a tiempo parcia se computarán como jornada competa cuando ésta sea igual o superior al 50%.

Se computará como mes completo las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base sexta, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

MÉRITOS FORMATIVOS, ACADEMICOS Y DE SUPERACION DE PROCESOS SELECTIVOS
(máx. 3,2 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de derecho público. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 10 horas		X 0,32	
Cursos de 11 a 20 horas		x 0,48	
Cursos de 21 a 40 horas		X 0,64	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,80	
Cursos de más de 101 horas		x 0,96	

(*) Cuando se acredite el "aprovechamiento", la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%.

00274724

Por estar en posesión de una titulación superior 0,30 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

Por haber superado en cualquier Administración Pública uno o varios procesos selectivos para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza, se valorará 1 punto por cada proceso selectivo.

ADMINISTRACION PUBLICA	PUNTUACION
TOTAL.....	
.....	

SUMA TOTAL MERITOS FORMATIVOS, ACADEMICOS Y DE SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS	
---	--

2023. En a,..... de de

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base sexta, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición

ANEXO III

TEMARIO ARQUITECTO SUPERIOR

Tema 1. Constitución Española de 1978.

La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Estructura. El Procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La organización municipal. Referencia a la organización del ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Tema 4. La conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad y estrategias de conciliación. La conciliación en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo (Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Tema 5. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en la Administración Local. El Servicio de Prevención Municipal.

Tema 6. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía 1.

Instrumentos de ordenación urbanística general.

Tema 7. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía 2.

Los instrumentos de ordenación urbanística detallada.

Tema 8. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía 3.

Los instrumentos complementarios.

Tema 9. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía 4.

Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 10. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía 5.

Clasificación del suelo. Clases del suelo.

Tema 11. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía 6.

Las Actuaciones de transformación urbanística. Delimitación y tipos.

Tema 12. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía 7.

La Parcelación y la Reparcelación.

Tema 13. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Evaluación ambiental de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 14. 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.

Valoraciones.

Tema 15. El Puerto de Santa María 1.

Espacios Naturales Protegidos y Dominio Público:

Descripción de las principales zonas protegidas por Legislación Específica.

Tema 16. El Puerto de Santa María 2.

El Plan de Ordenación del Territorio Bahía de Cádiz:

Principales actuaciones propuestas en El Puerto de Santa María.

Tema 17. El Puerto de Santa María 3.

La Ciudad Existente. Su Estructura General.

Descripción general de los sistemas de Comunicaciones y Transportes, Espacios libres de uso Público y Equipamientos. Elementos más importantes de la ciudad existente.

Tema 18. Determinaciones del PGOU de el Puerto de Santa María 1.

La ordenación estructural del PGOU de El Puerto de Santa María. El Modelo de ciudad del plan general vigente.

Tema 19. Determinaciones del PGOU de el Puerto de Santa María 2.

El Suelo Urbano Consolidado: Tipos de zonas de ordenanza, definiciones y ámbitos de aplicación.

Tema 20. Determinaciones del PGOU de el Puerto de Santa María 3.

El Suelo Urbano No Consolidado: Tipos de ámbitos previstos en el PGOU.

Tema 21. Determinaciones del PGOU de el Puerto de Santa María 4.

El Suelo Urbanizable: Tipos de ámbitos previstos en el PGOU.

Tema 22. Determinaciones del PGOU de el Puerto de Santa María 5.

El Suelo No Urbanizable: Tipos previstos en el PGOU.

Tema 23. Determinaciones del PGOU de el Puerto de Santa María 6.

Las parcelaciones irregulares.

Propuesta del Plan General en relación a las parcelaciones irregulares.

Tema 24. Determinaciones del plan especial de protección y reforma interior del conjunto histórico. Peprichye 1.

Síntesis de objetivos, propuestas, finalidades y determinaciones del Plan Especial.

Tema 25. Determinaciones del plan especial de protección y reforma interior del conjunto histórico. Peprichye 2.

Normas y Ordenanzas: Situación de las parcelas y regímenes de protección. Condiciones para la intervención en la edificación.

Tema 26. Determinaciones del plan especial de protección y reforma interior del conjunto histórico. Peprichye 3.

Normas y Ordenanzas: Las Zonas de Ordenación. Condiciones de edificabilidad.

Tema 27. Determinaciones del plan especial de protección y reforma interior del conjunto histórico. Peprichye 4.

Catálogo: Los distintos niveles de protección arquitectónica y condiciones comunes a todos los niveles de protección.

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE DEPORTES

Tema 1. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.

Tema 2. De los Actos Administrativos. Requisitos de los Actos Administrativos. Eficacia de los Actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 3 La Contratación en el Sector Público: Delimitación de los tipos Contractuales.

Tema 4. El Presupuesto de la Entidades Locales. Contenido, Elaboración y Aprobación. El Presupuesto de la Concejalía de Deportes.

Tema 5. Ley General de Subvenciones: Procedimiento de concesión en régimen de Concurrencia competitiva y procedimiento de concesión Directa. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública

Tema 6. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en la Administración Local. El Servicio de Prevención Municipal.

Tema 7. La conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad y estrategias de conciliación. La conciliación en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo (Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Tema 8. La Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de las instalaciones deportivas municipales. Procedimiento de reserva de pistas e instalaciones deportivas en el Ayuntamiento de El Puerto Santa María.

Tema 9. Fases de gestión del presupuesto. Especial referencia al procedimiento de solicitud de las retenciones de crédito en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Tema 10. Organización, Estructura y Funciones de la Concejalía de Deportes.

Tema 11. Planificación, Organización y Desarrollo de los Juegos Deportivos Municipales de la Concejalía de Deportes.

Tema 12. Requisitos que han de regir para el uso y la autorización a terceros de las Instalaciones Deportivas Municipales del Puerto de Santa María.

Tema 13. Clases de Contratos Administrativos: Especial referencia a los distintos tipos de contratos formalizados por la Concejalía de Deportes.

Tema 14. La Organización de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinarios. Requisitos a cumplir para obtener la autorización de la Concejalía de deportes del Ayuntamiento de el Puerto de Santa María.

Tema 15. La regulación del procedimiento de contratación en las Bases de Ejecución del Presupuesto: Tramitación de los expedientes de contratos menores en la Concejalía de Deportes.

Tema 16. El contrato de para la prestación del servicio de limpieza, mantenimiento, conservación y atención al público de las diversas instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de El Puerto Santa Maria.

Tema 17. Planificación, Organización y Desarrollo del Programa Deportivo de Verano de la Concejalía de Deportes.

Tema 18. Del Deporte para personas Mayores. Programa de Mantenimiento de Tercera Edad promovido por la Concejalía de Deportes.

TEMARIO OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 2. Las instalaciones Deportivas Municipales de El Puerto de Santa María. Los diferentes tipos de pavimentos deportivos y su mantenimiento. (pistas polideportivas, pabellones y pista atletismo).

Tema 3. Conservación y mantenimiento de campos deportivos de césped natural y césped artificial. El marcaje de los distintos deportes de sala y campos de juegos deportivos.

Tema 4. Mantenimiento especializado en fontanería, carpintería, electricidad, albañilería, cerrajería, pintura y jardinería en las instalaciones deportivas municipales.

Tema 5. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual. Igualdad de género. La conciliación de la vida familiar y laboral.

Tema 6. Material deportivo necesario para los distintos deportes de sala y campos deportivos, características.

TEMARIO OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 2. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 3. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades y sobretensión. Protección contra contactos directos e indirectos.

Tema 4. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 5. Aparatos de maniobra y protección. Dispositivos automáticos. Contadores. Relés térmicos.

Tema 6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: seguridad y salud en el trabajo del personal del Mercado de Abastos. Igualdad de género. La conciliación de la vida familiar y laboral.

TEMARIO PLAZA PEÓN/MOZO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 2. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: seguridad y salud en el trabajo del personal del Mercado de Abastos. Igualdad de género. La conciliación de la vida familiar y laboral.

Tema 3. El Reglamento Municipal del Mercado de Abastos: organización y funcionamiento del Mercado de Abastos. Los puestos e instalaciones del Mercado de Abastos. Limpieza del Mercado de Abastos: frecuencia, utilización de utensilios y productos de limpieza.

El Puerto de Santa María, 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Germán Beardo Caro.