

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL TUGASA TURISMO GADITANO

APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS/CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN LA EPEL TUGASA. TURISMO GADITANO.

#### Antecedentes

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, la EPEL TUGASA, a través del proceso de estabilización, procederá a cubrir los puestos de naturaleza estructural, que están dentro de la plantilla de recursos humanos, dotados presupuestariamente, y han estado ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Para ello, el Consejo de Administración aprobó por unanimidad el siguiente acuerdo: "APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE", adoptado el día 27 de mayo de 2022 y publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

Elaboradas las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de la EPEL y, con carácter previo a su aprobación y publicación, se ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA, en fecha 9 de diciembre de 2022.

#### Legislación aplicable

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.
- Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A la vista de las fechas de actuación, quedan pendientes las siguientes actuaciones:

- La PUBLICACIÓN de las convocatorias antes del 31 de diciembre de 2022.
- La RESOLUCIÓN de estos procesos selectivos, que deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Vistas las Bases específicas por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en 27 de mayo de 2022, sobre aprobación de la relación de puestos afectada a los procesos de estabilización.

Visto que las citadas bases para las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización han obtenido la conformidad del Comité de empresa de la entidad en fecha 9 de diciembre de 2022.

Y en cumplimiento del artículo 7.2 d) de los Estatutos de la EPEL TUGASA sobre competencias en materia de contratación de personal, delegada por la Presidencia en la Vicepresidencia en virtud del último acuerdo de fecha 13 de julio de 2022, acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos, por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, y que se adjuntan al presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Publicar el presente acuerdo en el BOP de Cádiz y de conformidad con las Bases específicas, en la web de TUGASA.

13/12/22. Fdo.: José Mª Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE VIGILANTE DE SEGURIDAD NOCTURNO, EN TUGASA. COMPLEJO TURISTICO RURAL CASTILLO DE CASTELLAR, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS (ART. 2 LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE).**

#### PRIMERA. - NORMAS GENERALES

##### 1.1.- Objeto

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de 1 plaza de Vigilante de Seguridad Nocturno.

##### 1.2.- Precepto de la convocatoria

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, EPEL TUGASA a través del proceso de selección cubrirá 1 puesto de naturaleza estructural, que está dentro de la plantilla de recursos humanos, está dotada presupuestariamente, y ha estado ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El citado puesto está incluido en el acuerdo de "APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE", adoptado por el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano, el día 27 de mayo de 2022 y que fue publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

##### 1.3.- Legislación aplicable

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo, ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA en fecha 9 de diciembre de 2022.

#### SEGUNDA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 2.1.- Requisitos

Los/as candidatos/as que deseen formar parte de esta convocatoria de TUGASA deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con permiso de trabajo o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 56 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- e) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.
- f) Diploma de Vigilante de Seguridad Nocturno expedido por centros homologados públicos o privados.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

#### TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUD, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN

##### 3.1.- Publicidad, plazo y solicitud

La convocatoria se publicará en el BOP de Cádiz y en la web de Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en la Web de TUGASA, [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com).

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar telemáticamente el formulario de SOLICITUD-AUTOBAREMO, recogido en el Anexo I.

Así mismo, la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 5.1. de esta convocatoria.

Se seguirá el procedimiento de tramitación electrónica que estará disponible en el siguiente enlace: <https://www.tugasa.com/bt-fd20>

Si el formulario de solicitud-autobaremo no reúne los requisitos que se exigen en la presente convocatoria, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de cinco días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Concluido el plazo de subsanación se procederá a publicar, en la web de TUGASA, la relación de admitidos/as.

##### 3.2.- Documentación.

La solicitud-autobaremo se acompañará del Currículum Vitae, y en su caso, de los documentos que permitan verificar los méritos alegados por el/la aspirante.

- Copia Documento Nacional de Identidad del solicitante o documento de identificación equivalente en el supuesto de extranjeros.

- Documento que acredite la posesión de Permiso de Conducción de la clase B.

- Vida laboral actualizada expedida por la TGSS.

#### CUARTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

Presidencia: Administradora General de la EPEL TUGASA.

Vocalía 1: Director técnico de la EPEL TUGASA.

Vocalía 2: Jefa de Administración de la EPEL TUGASA.

Vocalía 3: Miembro del Comité de Empresa de la EPEL TUGASA.

Secretaría: Jefa de Recursos Humanos de la EPE TUGASA.

La Comisión Evaluadora queda facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la selección.

#### QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso de Méritos.

##### 5.1. Concurso de Méritos

El concurso de Méritos consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud-autobaremo de participación.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

Consistirán en la valoración, al menos, de:

a) Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos /mes.

Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por entidad competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio. Categoría profesional desempeñada e informe de Vida laboral.

Si esta certificación debiera ser expedida por la EPEL TUGASA, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo EPE TUGASA quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiese presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

b) Méritos formativos: máximo 40 puntos

Se valorarán, tanto por asistencia como por aprovechamiento, los cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional, debidamente acreditados, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protocolo, atención al cliente, informática, protección de datos, que estén impartidos por centros homologados públicos o privados.

Los méritos citados serán valorados a 0,10 puntos por hora lectiva acreditada.

Por titulación reglada diferente a la requerida para participar en este proceso de selección, se otorgan los siguientes puntos:

- Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 puntos
- Diplomatura:	2 puntos
- Grado/Licenciatura:	3 puntos

Por niveles de idiomas conforme a la clasificación establecida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgan los siguientes puntos:

- Inglés, francés o alemán (B1):	2 puntos
- Inglés, francés o alemán (B2):	2 puntos

#### SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL

La Comisión de Selección publicará la puntuación final obtenida por los/as candidatos/as, con el resultado de la fase de valoración de Méritos realizada a los/as mismos/as, siendo el máximo que se podrá obtener: 100 puntos.

El candidato/a seleccionado/a será el que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

La mayor puntuación obtenida en la fase de MÉRITOS PROFESIONALES.

#### SEPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el procedimiento de selección se elevará propuesta motivada de candidato/a a la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano para su nombramiento y se dará cuenta al Consejo de Administración.

#### OCTAVA. NOMBRAMIENTO.

El nombramiento se hará por la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano y se publicará en la Web de TUGASA.

#### ANEXO I. SOLICITUD Y AUTOBAREMO

1. DATOS PERSONALES.			
APELLIDOS		NOMBRE	
DNI,NIF, NIE		TELEFONO	
DOMICILIO:		CP	LOCALIDAD
2. PUESTO AL QUE ASPIRA.			
VIGILANTE DE SEGURIDAD NOCTURNO			
3. REQUISITOS MÍNIMOS.			
Titulo Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.			
Diploma Vigilante de Seguridad Nocturno expedido por centros homologados públicos o privados.			
Estar en posesión del carné de conducir B.			

#### 4. MÉRITOS PROFESIONALES.

Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.
Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos/mes.
5. MÉRITOS FORMATIVOS	
Cursos de formación relacionados con el puesto	0,10 puntos/h
Formación en materia transversal	0,10 puntos/h
Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 punto
Diplomatura	2 puntos
Grado/Licenciatura	3 puntos
Inglés, francés o alemán (B1)	2 puntos
Inglés, francés o alemán (B2)	2 puntos

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es EPEL TUGASA Turismo Gaditano, al que se puede dirigir:

- Por escrito en la dirección postal: Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n. 11500 El Puerto Santa María.

- A través del formulario de contacto de propósito general de [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com)

- El Delegado de Protección de Datos de EPEL TUGASA Turismo Gaditano es Mentora Growth, S.L.L. y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:

- Por correo electrónico a [info@mentora.es](mailto:info@mentora.es)

- Por teléfono al 956884466.

- Por correo postal en Calle Tarantos, 3 - 11100 San Fernando (Cádiz).

Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. Serán tratados por EPEL TUGASA Turismo Gaditano como Responsable de Tratamiento.

La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos es prestarle el servicio que nos encomienda, para lo que estamos legitimados en base a su consentimiento. No cederemos la información salvo por obligación legal.

Los datos que nos facilita están ubicados en nuestros archivos y/o servidores. Puede acceder, rectificar, limitar y suprimirlos en Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n 11500 El Puerto Sta. María. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en: [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

Más información en [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com) o en nuestras dependencias de El Puerto Santa María.

13/12/22. Fdo.: José M<sup>a</sup> Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega.

Nº 147.849

#### CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

##### ANUNCIO

El Sr. Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, ha dictado Resolución, número 505/2022, sobre la convocatoria en curso para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE BOMBEROS (Grupo B), vacante en la PLANTILLA DELAÑO 2019 de este Consorcio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios; que dice:

“En virtud de las facultades que tengo conferidas y a la vista de la convocatoria en curso para la provisión, en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE BOMBEROS (Grupo B), vacante en la PLANTILLA DELAÑO 2019 de este Consorcio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios; cuyas Bases completas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 41, de 4 de marzo de 2021, y teniendo en cuenta la Base Sexta, en la que se determina que el Presidente del Consorcio dictará Resolución, conteniendo diversos aspectos como son: la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el orden de actuación de los mismos, la determinación nominal del Tribunal Calificador y la fijación de la primera prueba selectiva; y que, esta Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, que a través de ella, se considerarán citados los aspirantes para el desarrollo de las pruebas (siendo llamamiento único) y que, a partir de esta, los restantes anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Consorcio ([sede.cbpc.es](http://sede.cbpc.es)), vengo en,

##### DECRETAR,

PRIMERO. – Se declara aprobada la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos, excluidos y no admitidos del Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE BOMBEROS (Grupo B), vacante en la plantilla de este Consorcio OEP 2019 encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, cuyo detalle es el que sigue: ADMITIDOS:

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
1	EGEDA QUIROS	ALFONSO

EXCLUIDOS: Ninguno

NO ADMITIDOS: Ninguno

SEGUNDO. - El orden de actuación de los aspirantes se determina de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022 (BOE, número 144, de 13 de mayo de 2022),

que dio como resultado la letra "U" ("En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente"); por lo que, el primer aspirante en actuar sería aquel cuyo primer apellido comience por dicha letra.

TERCERO. - El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente manera:

PRESIDENTE: Don José Enrique Vargas Negreira, funcionario de carrera del Consorcio, como titular y, Doña María Jesús Palacios Herce, funcionario de carrera del Consorcio, como suplente.

SECRETARIO: Doña María Jose Blasco Moreno, Técnico de Admón. General del Consorcio, como titular y, Don Francisco Javier Báez Martín, Técnico de Admón. General del Consorcio, como suplente.

VOCALES: Don Miguel Ángel Rodríguez Sánchez, funcionario de la Junta de Andalucía, como titular, y Don Sergio Vallejo Montero, funcionario de la Junta de Andalucía, como suplente.

Don Jaime Domínguez Asencio, Director Gerente del Consorcio, como titular y, Don José Ignacio Pérez Prado, funcionario de carrera del Consorcio, como suplente.

Don Jose Luis Ferrer Ríos, Director Técnico del Consorcio, como titular y, Don Francisco Cubero Tarrías, funcionario de carrera del Consorcio, como suplente.

Don Juan Carlos Rojas García, funcionario de carrera del Consorcio, como titular y, Don José Manuel Rosso Cote, funcionario de carrera del Consorcio, como suplente.

Estos nombramientos se producen en cumplimiento del art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTO. - La primera prueba "PSICOTECNICA", se celebrará el día 23 de DICIEMBRE de 2022, en las instalaciones del Parque de Bomberos de Cádiz (Avda. de Astilleros, s/n; Cádiz), a las 11,00 horas, citando para ello a todos los aspirantes. Todos los aspirantes deberán presentarse provistos del D.N.I.

Haciendo constar que la citación para las sucesivas pruebas se hará simultáneamente a la publicación de las listas con los resultados de cada una de las pruebas anteriores en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del CBPC (sede.cbpc.es)."

Lo que se hace público para general conocimiento. En Cádiz, 14/12/2022. EL PRESIDENTE DEL CBPC. Fdo.: Francisco Vaca García. Técnico de Administración General del Cbpc. Fdo.: M<sup>a</sup> José Blasco Moreno.

Nº 147.876

**CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ  
ANUNCIO**

El Sr. Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, ha dictado Resolución, número 504/2022, sobre la convocatoria en curso para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 6 PLAZAS DE SARGENTO DE BOMBEROS (B), vacantes en la plantilla de este Consorcio OEP 2017 (1 vacante), 2018 (1 vacante), 2019 (1 vacante), Y 2020 (3 vacantes), encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios; que dice:

"En virtud de las facultades que tengo conferidas y, a la vista de la convocatoria en curso, para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 6 PLAZAS DE SARGENTO DE BOMBEROS (B), vacantes en la plantilla de este Consorcio OEP 2017 (1 vacante), 2018 (1 vacante), 2019 (1 vacante), Y 2020 (3 vacantes), encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, cuyas Bases completas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz, número 42, de 5 de marzo de 2021, y teniendo en cuenta la Base Sexta, en la que se determina que el Presidente del Consorcio dictará Resolución, conteniendo diversos aspectos como son: la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el orden de actuación de los mismos, la determinación nominal del Tribunal Calificador y la fijación de la primera prueba selectiva; y que, esta Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, que a través de ella, se considerarán citados los aspirantes para el desarrollo de las pruebas (siendo llamamiento único) y que, a partir de esta, los restantes anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es), vengo en,

DECRETAR,

PRIMERO. - Se declara aprobada la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos, excluidos y no admitidos del Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 6 PLAZAS DE SARGENTOS DE BOMBEROS (Grupo B), vacantes en la plantilla de este Consorcio OEP 2017 (1 vacante), 2018 (1 vacante), 2019 (1 vacantes), Y 2020 (3 vacantes) encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, cuyo detalle es el que sigue:

ADMITIDOS:

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
1	ABADIA LOPEZ	RICARDO
2	ALVAREZ RAMIREZ	LUIS
3	BENITEZ GOMEZ	DAMIAN
4	BERNABE PEREZ	RAFAEL DAVID
5	BORJA DIAZ	PEDRO JUAN
6	CALVENTE GOMEZ	RAFAEL
7	CARRASCO RUIZ	SEBASTIAN JESUS
8	ESCOT PERIAÑEZ	TOMAS DANIEL

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
9	FERNANDEZ DELGADO	JUAN JESUS
10	FERNANDEZ LOPEZ	JESUS
11	FERNANDEZ RODRIGUEZ	JOSE MARIA
12	GOMEZ SILVA	FRANCISCO JOSE
13	HERRERA FERNANDEZ	DAVID
14	MEDINA ROMAN	DIEGO
15	ORTEGA CAIRON	ISRAEL
16	PAEZ PENEDO	FRANCISCO JOSE
17	PERAMOS GALVAN	ANTONIO JAVIER
18	PEREZ GARCIA	JUAN MANUEL
19	RAMIRO CASAS	FRANCISCO JAVIER
20	ROJAS DE GOMAR	ALEJANDRO
21	SANCHEZ GARCIA	JOSE LUIS
22	SANTOS GRANADO	JUAN ANTONIO
23	VELA FLOR	JUAN CARLOS
24	ZAPATA ROPERO	SANTIAGO

EXCLUIDOS: Ninguno

NO ADMITIDOS: Ninguno

SEGUNDO. - El orden de actuación de los aspirantes se determina de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022 (BOE, número 144, de 13 de mayo de 2022), que dio como resultado la letra "U" ("En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente"); por lo que, el primer aspirante en actuar sería aquel cuyo primer apellido comience por dicha letra.

TERCERO. - El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente manera:

PRESIDENTE: Don José Enrique Vargas Negreira, funcionario de carrera del Consorcio, como titular y, Doña María Jesús Palacios Herce, funcionaria de carrera del Consorcio, como suplente.

SECRETARIO: Doña María José Blasco Moreno, Técnico de Admón. General del Consorcio, como titular y, Don Francisco Javier Báez Martín, Técnico de Admón. General del Consorcio, como suplente.

VOCALES: Don Miguel Ángel Rodríguez Sánchez, funcionario de la Junta de Andalucía, como titular, y Don Sergio Vallejo Montero, funcionario de la Junta de Andalucía, como suplente.

Don Jaime Domínguez Asencio, Director Gerente del Consorcio, como titular y, Don José Ignacio Pérez Prado, funcionario de carrera del Consorcio, como suplente.

Don Jose Luis Ferrer Ríos, Director Técnico del Consorcio, como titular y, Don Francisco Cubero Tarrías, funcionario de carrera del Consorcio, como suplente.

Don Fernando Domínguez Pérez, funcionario de carrera del Consorcio, como titular y, Don Rafael Pérez Chaves, funcionario de carrera del Consorcio, como suplente.

Estos nombramientos se producen en cumplimiento del art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTO. - La primera prueba "PSICOTECNICA", se celebrará el día 23 de DICIEMBRE de 2022, en las instalaciones del Parque de Bomberos de Cádiz (Avda. de Astilleros, s/n; Cádiz), a las 11,00 horas, citando para ello a todos los aspirantes. Todos los aspirantes deberán presentarse provistos del D.N.I.

Haciendo constar que la citación para las sucesivas pruebas se hará simultáneamente a la publicación de las listas con los resultados de cada una de las pruebas anteriores en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del CBPC (sede.cbpc.es)."

Lo que se hace público para general conocimiento. En Cádiz, 14/12/2022. EL PRESIDENTE DEL CBPC. Fdo.: Francisco Vaca García. Técnico de Administración General del Cbpc. Fdo.: M<sup>a</sup> José Blasco Moreno.

Nº 147.878

**AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION  
Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL  
ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL TUGASA  
TURISMO GADITANO**

APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS/CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN LA EPEL TUGASA. TURISMO GADITANO.

Antecedentes

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, la EPEL TUGASA, a través del proceso de estabilización, procederá a cubrir los puestos de naturaleza estructural, que están dentro de la plantilla de recursos humanos, dotados presupuestariamente, y han estado ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Para ello, el Consejo de Administración aprobó por unanimidad el siguiente acuerdo: "APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE", adoptado el día 27 de mayo de 2022 y publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

Elaboradas las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de la EPEL y, con carácter previo a su aprobación y publicación, se ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA, en fecha 9 de diciembre de 2022.

#### Legislación aplicable

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.
- Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A la vista de las fechas de actuación, quedan pendientes las siguientes actuaciones:

- La PUBLICACIÓN de las convocatorias antes del 31 de diciembre de 2022.
- La RESOLUCIÓN de estos procesos selectivos, que deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Vistas las Bases específicas por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en 27 de mayo de 2022, sobre aprobación de la relación de puestos afectada a los procesos de estabilización.

Visto que las citadas bases para las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización han obtenido la conformidad del Comité de empresa de la entidad en fecha 9 de diciembre de 2022.

Y en cumplimiento del artículo 7.2 d) de los Estatutos de la EPEL TUGASA sobre competencias en materia de contratación de personal, delegada por la Presidencia en la Vicepresidencia en virtud del último acuerdo de fecha 13 de julio de 2022, acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos, por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, y que se adjuntan al presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Publicar el presente acuerdo en el BOP de Cádiz y de conformidad con las Bases específicas, en la web de TUGASA.

13/12/22. Fdo.: José M<sup>a</sup> Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE CAMARERA DE PISOS, EN TUGASA. H. LAS TRUCHAS. EL BOSQUE, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS (ART. 2 LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE).**

#### PRIMERA. – NORMAS GENERALES

##### 1.1.- Objeto

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de 1 plaza de Camarera de Pisos.

##### 1.2.- Precepto de la convocatoria

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, EPEL TUGASA a través del proceso de selección cubrirá 1 puesto de naturaleza estructural, que está dentro de la plantilla de recursos humanos, está dotada presupuestariamente, y ha estado ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El citado puesto está incluido en el acuerdo de “**APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE**”, adoptado por el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano, el día 27 de mayo de 2022 y que fue publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

##### 1.3.- Legislación aplicable

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo, ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA en fecha 9 de diciembre de 2022.

#### SEGUNDA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 2.1.- Requisitos

Los/as candidatos/as que deseen formar parte de esta convocatoria de TUGASA deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con permiso de trabajo o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 56 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- e) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.
- F) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

#### TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUD, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN

##### 3.1.- Publicidad, plazo y solicitud

La convocatoria se publicará en el BOP de Cádiz y en la web de Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en la Web de TUGASA, [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com).

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar telemáticamente el formulario de SOLICITUD-AUTOBAREMO, recogido en el Anexo I.

Así mismo, la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 5.1. de esta convocatoria.

Se seguirá el procedimiento de tramitación electrónica que estará disponible en el siguiente enlace:

<https://www.tugasa.com/bt-fd15>

Si el formulario de solicitud-autobaremo no reúne los requisitos que se exigen en la presente convocatoria, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de cinco días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Concluido el plazo de subsanación se procederá a publicar, en la web de TUGASA, la relación de admitidos/as.

##### 3.2.- Documentación.

La solicitud-autobaremo se acompañará del Currículum Vitae, y en su caso, de los documentos que permitan verificar los méritos alegados por el/la aspirante.

- Copia Documento Nacional de Identidad del solicitante o documento de identificación equivalente en el supuesto de extranjeros.

- Documento que acredite la posesión de Permiso de Conducción de la clase B.

- Vida laboral actualizada expedida por la TGSS.

#### 4. CUARTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

Presidencia: Administradora General de la EPEL TUGASA.

Vocalía 1: Director técnico de la EPEL TUGASA.

Vocalía 2: Jefa de Administración de la EPEL TUGASA.

Vocalía 3: Miembro del Comité de la Empresa de la EPEL TUGASA.

Secretaría: Jefa de Recursos Humanos de la EPEL TUGASA.

La Comisión Evaluadora queda facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la selección.

#### QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso de Méritos.

##### 5.1. Concurso de Méritos

El concurso de Méritos consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud-autobaremo de participación.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

Consistirán en la valoración, al menos, de:

- a) Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos /mes.

Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por entidad competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio. Categoría profesional desempeñada e informe de Vida laboral.

Si esta certificación debiera ser expedida por la EPEL TUGASA, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo EPE TUGASA quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiese presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

b) Méritos formativos: máximo 40 puntos

Se valorarán, tanto por asistencia como por aprovechamiento, los cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional, debidamente acreditados, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protocolo, atención al cliente, informática, protección de datos, que estén impartidos por centros homologados públicos o privados. Los méritos citados serán valorados a 0,10 puntos por hora lectiva acreditada.

Por titulación reglada diferente a la requerida para participar en este proceso de selección, se otorgan los siguientes puntos:

- Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 puntos
- Diplomatura:	2 puntos
- Grado/Licenciatura:	3 puntos

Por niveles de idiomas conforme a la clasificación establecida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgan los siguientes puntos:

- Inglés, francés o alemán (B1):	2 puntos
- Inglés, francés o alemán (B2):	2 puntos

#### SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL

La Comisión de Selección publicará la puntuación final obtenida por los/as candidatos/as, con el resultado de la fase de valoración de Méritos realizada a los/as mismos/as, siendo el máximo que se podrá obtener: 100 puntos.

El candidato/a seleccionado/a será el que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

La mayor puntuación obtenida en la fase de MÉRITOS PROFESIONALES.

#### SEPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el procedimiento de selección se elevará propuesta motivada de candidato/a a la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano para su nombramiento y se dará cuenta al Consejo de Administración.

#### OCTAVA. NOMBRAMIENTO.

El nombramiento se hará por la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano y se publicará en la Web de TUGASA.

#### Anexo I. SOLICITUD Y AUTOBAREMO

1. DATOS PERSONALES.			
APELLIDOS		NOMBRE	
DNI,NIF, NIE		TELEFONO	
DOMICILIO:		CP	LOCALIDAD
2. PUESTO AL QUE ASPIRA.			
CAMARERA DE PISOS			
3. REQUISITOS MÍNIMOS.			
Título Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.			
Estar en posesión del carnét de conducir B.			
4. MÉRITOS PROFESIONALES.			
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.		
Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.		
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos/mes.		
5. MÉRITOS FORMATIVOS			
Cursos de formación relacionados con el puesto	0,10 puntos/h		
Formación en materia transversal	0,10 puntos/h		
Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 punto		
Diplomatura	2 puntos		
Grado/Licenciatura	3 puntos		
Inglés, francés o alemán (B1)	2 puntos		
Inglés, francés o alemán (B2)	2 puntos		

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es EPEL TUGASA Turismo Gaditano, al que se puede dirigir:

- Por escrito en la dirección postal: Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n. 11500 El Puerto Santa María.

- A través del formulario de contacto de propósito general de [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com)

- El Delegado de Protección de Datos de EPEL TUGASA Turismo Gaditano es Mentora Growth, S.L.L. y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:

. Por correo electrónico a [info@mentora.es](mailto:info@mentora.es)

. Por teléfono al 956884466.

. Por correo postal en Calle Tarantos, 3 - 11100 San Fernando (Cádiz).

- Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. Serán tratados por EPEL TUGASA Turismo Gaditano como Responsable de Tratamiento. La finalidad de

la recogida y tratamiento de los datos es prestarle el servicio que nos encomienda, para lo que estamos legitimados en base a su consentimiento. No cederemos la información salvo por obligación legal.

Los datos que nos facilita están ubicados en nuestros archivos y/o servidores. Puede acceder, rectificar, limitar y suprimirlos en Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n 11500 El Puerto Sta. María. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en: [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

Más información en [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com) o en nuestras dependencias de El Puerto Santa. María.

13/12/22. Fdo.: José M<sup>a</sup> Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega.

Nº 147.916

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL TUGASA TURISMO GADITANO

APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS/CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN LA EPEL TUGASA. TURISMO GADITANO.

#### Antecedentes

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, la EPEL TUGASA, a través del proceso de estabilización, procederá a cubrir los puestos de naturaleza estructural, que están dentro de la plantilla de recursos humanos, dotados presupuestariamente, y han estado ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Para ello, el Consejo de Administración aprobó por unanimidad el siguiente acuerdo: "APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE", adoptado el día 27 de mayo de 2022 y publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

Elaboradas las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de la EPEL y, con carácter previo a su aprobación y publicación, se ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA, en fecha 9 de diciembre de 2022.

#### Legislación aplicable

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.

- Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A la vista de las fechas de actuación, quedan pendientes las siguientes actuaciones:

- La PUBLICACIÓN de las convocatorias antes del 31 de diciembre de 2022.

- La RESOLUCIÓN de estos procesos selectivos, que deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Vistas las Bases específicas por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en 27 de mayo de 2022, sobre aprobación de la relación de puestos afectada a los procesos de estabilización.

Visto que las citadas bases para las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización han obtenido la conformidad del Comité de empresa de la entidad en fecha 9 de diciembre de 2022.

Y en cumplimiento del artículo 7.2 d) de los Estatutos de la EPEL TUGASA sobre competencias en materia de contratación de personal, delegada por la Presidencia en la Vicepresidencia en virtud del último acuerdo de fecha 13 de julio de 2022, acuerdo:

PRIMERO: Aprobar las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos, por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, y que se adjuntan al presente acuerdo.

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el BOP de Cádiz y de conformidad con las Bases específicas, en la web de TUGASA.

13/12/22. Fdo.: José M<sup>a</sup> Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE CAMARERO/A, EN TUGASA. H. EL ALMENRAL. SETENIL DE LAS BODEGAS, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS (ART. 2 LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE).

**PRIMERA. – NORMAS GENERALES****1.1.- Objeto**

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de 1 plaza de Camarero/a.

**1.2.- Precepto de la convocatoria**

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, EPEL TUGASA a través del proceso de selección cubrirá 1 puesto de naturaleza estructural, que está dentro de la plantilla de recursos humanos, está dotada presupuestariamente, y ha estado ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El citado puesto está incluido en el acuerdo de “**APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE**”, adoptado por el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial TUGASA, Turismo Gaditano, el día 27 de mayo de 2022 y que fue publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

**1.3.- Legislación aplicable**

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo, ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA en fecha 9 de diciembre de 2022.

**SEGUNDA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1.- Requisitos**

Los/as candidatos/as que deseen formar parte de esta convocatoria de TUGASA deberán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con permiso de trabajo o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 56 del TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

**TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUD, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN****3.1.- Publicidad, plazo y solicitud**

La convocatoria se publicará en el BOP de Cádiz y en la web de Entidad Pública Empresarial TUGASA, Turismo Gaditano.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en la Web de TUGASA, www.tugasa.com.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar telemáticamente el formulario de SOLICITUD-AUTOBAREMO, recogido en el Anexo I.

Así mismo, la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 5.1. de esta convocatoria.

Se seguirá el procedimiento de tramitación electrónica que estará disponible en el siguiente enlace:

<https://www.tugasa.com/bt-fd17>

Si el formulario de solicitud-autobaremo no reúne los requisitos que se exigen en la presente convocatoria, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de cinco días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Concluido el plazo de subsanación se procederá a publicar, en la web de TUGASA, la relación de admitidos/as.

**3.2.- Documentación.**

La solicitud-autobaremo se acompañará del Currículum Vitae, y en su caso, de los documentos que permitan verificar los méritos alegados por el/la aspirante.

- Copia Documento Nacional de Identidad del solicitante o documento de identificación equivalente en el supuesto de extranjeros.

- Documento que acredite la posesión de Permiso de Conducción de la clase B.

- Vida laboral actualizada expedida por la TGSS.

**CUARTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

Presidencia: Administradora General de la EPEL TUGASA.

Vocalía 1: Director técnico de la EPEL TUGASA.

Vocalía 2: Jefa de Administración de la EPEL TUGASA.

Vocalía 3: Miembro del Comité de Empresa de la EPEL TUGASA.

Secretaría: Jefa de Recursos Humanos de la EPEL TUGASA.

La Comisión Evaluadora queda facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la selección.

**QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso de Méritos.

**5.1. Concurso de Méritos**

El concurso de Méritos consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud-autobaremo de participación.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

Consistirán en la valoración, al menos, de:

a) Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos /mes.

Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por entidad competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio. Categoría profesional desempeñada e informe de Vida laboral.

Si esta certificación debiera ser expedida por la EPEL TUGASA, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo EPEL TUGASA quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiese presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

b) Méritos formativos: máximo 40 puntos

Se valorarán, tanto por asistencia como por aprovechamiento, los cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional, debidamente acreditados, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protocolo, atención al cliente, informática, protección de datos, que estén impartidos por centros homologados públicos o privados. Los méritos citados serán valorados a 0,10 puntos por hora lectiva acreditada.

Por titulación reglada diferente a la requerida para participar en este proceso de selección, se otorgan los siguientes puntos:

- Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 puntos
- Diplomatura:	2 puntos
- Grado/Licenciatura:	3 puntos

Por niveles de idiomas conforme a la clasificación establecida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgan los siguientes puntos:

- Inglés, francés o alemán (B1):	2 puntos
- Inglés, francés o alemán (B2):	2 puntos

**SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL**

La Comisión de Selección publicará la puntuación final obtenida por los/as candidatos/as, con el resultado de la fase de valoración de Méritos realizada a los/as mismos/as, siendo el máximo que se podrá obtener: 100 puntos.

El candidato/a seleccionado/a será el que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

La mayor puntuación obtenida en la fase de MÉRITOS PROFESIONALES.

**SEPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Finalizado el procedimiento de selección se elevará propuesta motivada de candidato/a a la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA, Turismo Gaditano para su nombramiento y se dará cuenta al Consejo de Administración.

**OCTAVA. NOMBRAMIENTO.**

El nombramiento se hará por la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA, Turismo Gaditano y se publicará en la Web de TUGASA.

**Anexo I. SOLICITUD Y AUTOBAREMO**

1. DATOS PERSONALES.			
APELLIDOS		NOMBRE	
DNI,NIF, NIE		TELEFONO	
DOMICILIO:		CP	LOCALIDAD
2. PUESTO AL QUE ASPIRA.			
CAMARERO/A			

3. REQUISITOS MÍNIMOS.		
Título Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.		
Estar en posesión del carné de conducir B.		
4. MÉRITOS PROFESIONALES.		
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.	
Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.	
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos/mes.	
5. MÉRITOS FORMATIVOS		
Cursos de formación relacionados con el puesto	0,10 puntos/h	
Formación en materia transversal	0,10 puntos/h	
Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 punto	
Diplomatura	2 puntos	
Grado/Licenciatura	3 puntos	
Inglés, francés o alemán (B1)	2 puntos	
Inglés, francés o alemán (B2)	2 puntos	

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es EPEL TUGASA Turismo Gaditano, al que se puede dirigir:

- Por escrito en la dirección postal: Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n. 11500 El Puerto Santa María.

- A través del formulario de contacto de propósito general de [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com)  
 - El Delegado de Protección de Datos de EPEL TUGASA Turismo Gaditano es Mentora Growth, S.L.L. y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:  
 . Por correo electrónico a [info@mentora.es](mailto:info@mentora.es)  
 . Por teléfono al 956884466.

. Por correo postal en Calle Tarantos, 3 - 11100 San Fernando (Cádiz).  
 - Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. Serán tratados por EPEL TUGASA Turismo Gaditano como Responsable de Tratamiento. La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos es prestarle el servicio que nos encomienda, para lo que estamos legitimados en base a su consentimiento. No cederemos la información salvo por obligación legal.

Los datos que nos facilita están ubicados en nuestros archivos y/o servidores. Puede acceder, rectificar, limitar y suprimirlos en Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n 11500 El Puerto Sta. María. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en: [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

Más información en [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com) o en nuestras dependencias de El Puerto Santa María.

13/12/22. Fdo.: José M<sup>a</sup> Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega.

Nº 147.920

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL TUGASA TURISMO GADITANO

APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS/CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN LA EPEL TUGASA. TURISMO GADITANO.

#### Antecedentes

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, la EPEL TUGASA, a través del proceso de estabilización, procederá a cubrir los puestos de naturaleza estructural, que están dentro de la plantilla de recursos humanos, dotados presupuestariamente, y han estado ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Para ello, el Consejo de Administración aprobó por unanimidad el siguiente acuerdo: "APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE", adoptado el día 27 de mayo de 2022 y publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

Elaboradas las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de la EPEL y, con carácter previo a su aprobación y publicación, se ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA, en fecha 9 de diciembre de 2022.

#### Legislación aplicable

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.  
 - Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.  
 - Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.  
 - Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.  
 - Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.  
 - Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los

procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A la vista de las fechas de actuación, quedan pendientes las siguientes actuaciones:

- La PUBLICACIÓN de las convocatorias antes del 31 de diciembre de 2022.  
 - La RESOLUCIÓN de estos procesos selectivos, que deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Vistas las Bases específicas por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en 27 de mayo de 2022, sobre aprobación de la relación de puestos afectada a los procesos de estabilización.

Visto que las citadas bases para las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización han obtenido la conformidad del Comité de empresa de la entidad en fecha 9 de diciembre de 2022.

Y en cumplimiento del artículo 7.2 d) de los Estatutos de la EPEL TUGASA sobre competencias en materia de contratación de personal, delegada por la Presidencia en la Vicepresidencia en virtud del último acuerdo de fecha 13 de julio de 2022, acuerdo:

PRIMERO: Aprobar las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos, por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, y que se adjuntan al presente acuerdo.

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el BOP de Cádiz y de conformidad con las Bases específicas, en la web de TUGASA.

13/12/22. Fdo.: José M<sup>a</sup> Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE CAMARERO/A, EN TUGASA. H. EL ALMENRAL. SETENIL DE LAS BODEGAS, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS (ART. 2 LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE).**

#### PRIMERA. – NORMAS GENERALES

##### 1.1.- Objeto

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de 1 plaza de Camarero/a.

##### 1.2.- Precepto de la convocatoria

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, EPEL TUGASA a través del proceso de selección cubrirá 1 puesto de naturaleza estructural, que está dentro de la plantilla de recursos humanos, está dotada presupuestariamente, y ha estado ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El citado puesto está incluido en el acuerdo de "APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE", adoptado por el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano, el día 27 de mayo de 2022 y que fue publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

##### 1.3.- Legislación aplicable

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo, ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA en fecha 9 de diciembre de 2022.

#### SEGUNDA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 2.1.- Requisitos

Los/as candidatos/as que deseen formar parte de esta convocatoria de TUGASA deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con permiso de trabajo o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 56 del TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleo o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

**TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUD, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN**

3.1.- Publicidad, plazo y solicitud

La convocatoria se publicará en el BOP de Cádiz y en la web de Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en la Web de TUGASA, www.tugasa.com.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar telemáticamente el formulario de SOLICITUD-AUTOBAREMO, recogido en el Anexo I.

Así mismo, la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 5.1. de esta convocatoria.

Se seguirá el procedimiento de tramitación electrónica que estará disponible en el siguiente enlace:

<https://www.tugasa.com/bt-fd17>

Si el formulario de solicitud-autobaremo no reúne los requisitos que se exigen en la presente convocatoria, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de cinco días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Concluido el plazo de subsanación se procederá a publicar, en la web de TUGASA, la relación de admitidos/as.

3.2.- Documentación.

La solicitud-autobaremo se acompañará del Currículum Vitae, y en su caso, de los documentos que permitan verificar los méritos alegados por el/la aspirante.

- Copia Documento Nacional de Identidad del solicitante o documento de identificación equivalente en el supuesto de extranjeros.

- Documento que acredite la posesión de Permiso de Conducción de la clase B.

- Vida laboral actualizada expedida por la TGSS.

**CUARTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

Presidencia: Administradora General de la EPEL TUGASA.

Vocalía 1: Director técnico de la EPEL TUGASA.

Vocalía 2: Jefa de Administración de la EPEL TUGASA.

Vocalía 3: Miembro del Comité de Empresa de la EPEL TUGASA.

Secretaría: Jefa de Recursos Humanos de la EPEL TUGASA.

La Comisión Evaluadora queda facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la selección.

**QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso de Méritos.

5.1. Concurso de Méritos

El concurso de Méritos consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud-autobaremo de participación.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

Consistirán en la valoración, al menos, de:

a) Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos /mes.

Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por entidad competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio. Categoría profesional desempeñada e informe de Vida laboral.

Si esta certificación debiera ser expedida por la EPEL TUGASA, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo EPEL TUGASA quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiese presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

b) Méritos formativos: máximo 40 puntos

Se valorarán, tanto por asistencia como por aprovechamiento, los cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional, debidamente acreditados, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protocolo, atención al cliente, informática, protección de datos, que estén impartidos por centros homologados públicos o privados. Los méritos citados serán valorados a 0,10 puntos por hora lectiva acreditada.

Por titulación reglada diferente a la requerida para participar en este proceso de selección, se otorgan los siguientes puntos:

- Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 puntos
- Diplomatura:	2 puntos
- Grado/Licenciatura:	3 puntos

Por niveles de idiomas conforme a la clasificación establecida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgan los siguientes puntos:

- Inglés, francés o alemán (B1):	2 puntos
- Inglés, francés o alemán (B2):	2 puntos

**SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL**

La Comisión de Selección publicará la puntuación final obtenida por los/as candidatos/as, con el resultado de la fase de valoración de Méritos realizada a los/as mismos/as, siendo el máximo que se podrá obtener: 100 puntos.

El candidato/a seleccionado/a será el que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

La mayor puntuación obtenida en la fase de MÉRITOS PROFESIONALES.

**SEPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Finalizado el procedimiento de selección se elevará propuesta motivada de candidato/a a la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano para su nombramiento y se dará cuenta al Consejo de Administración.

**OCTAVA. NOMBRAMIENTO.**

El nombramiento se hará por la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano y se publicará en la Web de TUGASA.

Anexo I. SOLICITUD Y AUTOBAREMO

1. DATOS PERSONALES.		
APELLIDOS		NOMBRE
DNI,NIF, NIE		TELEFONO
DOMICILIO:	CP	LOCALIDAD
2. PUESTO AL QUE ASPIRA.		
CAMARERO/A		
3. REQUISITOS MÍNIMOS.		
Título Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.		
Estar en posesión del carné de conducir B.		
4. MÉRITOS PROFESIONALES.		
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.	
Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.	
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos/mes.	
5. MÉRITOS FORMATIVOS		
Cursos de formación relacionados con el puesto	0,10 puntos/h	
Formación en materia transversal	0,10 puntos/h	
Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 punto	
Diplomatura	2 puntos	
Grado/Licenciatura	3 puntos	
Inglés, francés o alemán (B1)	2 puntos	
Inglés, francés o alemán (B2)	2 puntos	

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es EPEL TUGASA Turismo Gaditano, al que se puede dirigir:

- Por escrito en la dirección postal: Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n. 11500 El Puerto Santa María.

- A través del formulario de contacto de propósito general de [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com)

- El Delegado de Protección de Datos de EPEL TUGASA Turismo Gaditano es Mentora Growth, S.L.L., y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:

. Por correo electrónico a [info@mentora.es](mailto:info@mentora.es)

. Por teléfono al 956884466.

. Por correo postal en Calle Tarantos, 3 - 11100 San Fernando (Cádiz).

- Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. Serán tratados por EPEL TUGASA Turismo Gaditano como Responsable de Tratamiento. La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos es prestarle el servicio que nos encomienda, para lo que estamos legitimados en base a su consentimiento. No cederemos la información salvo por obligación legal.

Los datos que nos facilita están ubicados en nuestros archivos y/o servidores. Puede acceder, rectificar, limitar y suprimirlos en Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n 11500 El Puerto Sta. María. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en: [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

Más información en [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com) o en nuestras dependencias de El Puerto Santa María.

13/12/22. Fdo.: José M<sup>o</sup> Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega. **Nº 147.926**

**AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION  
Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL  
ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL TUGASA  
TURISMO GADITANO**

**APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS/CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN LA EPEL TUGASA. TURISMO GADITANO.**

**Antecedentes**

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, la EPEL TUGASA, a través del proceso de estabilización, procederá a cubrir los puestos de naturaleza estructural, que están dentro de la plantilla de recursos humanos, dotados presupuestariamente, y han estado ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Para ello, el Consejo de Administración aprobó por unanimidad el siguiente acuerdo: "APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE", adoptado el día 27 de mayo de 2022 y publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

Elaboradas las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de la EPEL y, con carácter previo a su aprobación y publicación, se ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA, en fecha 9 de diciembre de 2022.

**Legislación aplicable**

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.

- Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A la vista de las fechas de actuación, quedan pendientes las siguientes actuaciones:

- La PUBLICACIÓN de las convocatorias antes del 31 de diciembre de 2022.

- La RESOLUCIÓN de estos procesos selectivos, que deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Vistas las Bases específicas por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en 27 de mayo de 2022, sobre aprobación de la relación de puestos afectada a los procesos de estabilización.

Visto que las citadas bases para las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización han obtenido la conformidad del Comité de empresa de la entidad en fecha 9 de diciembre de 2022.

Y en cumplimiento del artículo 7.2 d) de los Estatutos de la EPEL TUGASA sobre competencias en materia de contratación de personal, delegada por la Presidencia en la Vicepresidencia en virtud del último acuerdo de fecha 13 de julio de 2022, acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas de las convocatorias de los procesos selectivos, por las que se regirá el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de contrato laboral fijo de 14 puestos en la EPEL TUGASA, y que se adjuntan al presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Publicar el presente acuerdo en el BOP de Cádiz y de conformidad con las Bases específicas, en la web de TUGASA.

13/12/22. Fdo.: José Mª Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE CAMARERO/A, EN TUGASA. H. SIERRA Y CAL. OLVERA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS (ART. 2 LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE).**

**PRIMERA. – NORMAS GENERALES**

**1.1.- Objeto**

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de 1 plaza de Camarero/a.

**1.2.- Precepto de la convocatoria**

De conformidad con lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, EPEL TUGASA a través del proceso de selección cubrirá 1 puesto de naturaleza estructural, que está dentro de la plantilla de recursos humanos, está dotada presupuestariamente, y ha estado ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El citado puesto está incluido en el acuerdo de "APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE", adoptado por el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano, el día 27 de mayo de 2022 y que fue publicado en el BOP y en la web de la EPEL.

**1.3.- Legislación aplicable**

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo, ha obtenido la conformidad del Comité de TUGASA en fecha 9 de diciembre de 2022.

**SEGUNDA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1.- Requisitos**

Los/as candidatos/as que deseen formar parte de esta convocatoria de TUGASA deberán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con permiso de trabajo o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 56 del TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos al acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

**TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUD, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN**

**3.1.- Publicidad, plazo y solicitud**

La convocatoria se publicará en el BOP de Cádiz y en la web de Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en la Web de TUGASA, [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com).

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar telemáticamente el formulario de SOLICITUD-AUTOBAREMO, recogido en el Anexo I.

Así mismo, la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 5.1. de esta convocatoria.

Se seguirá el procedimiento de tramitación electrónica que estará disponible en el siguiente enlace:

<https://www.tugasa.com/bt-fd21>

Si el formulario de solicitud-autobaremo no reúne los requisitos que se exigen en la presente convocatoria, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de cinco días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Concluido el plazo de subsanación se procederá a publicar, en la web de TUGASA, la relación de admitidos/as.

**3.2.- Documentación.**

La solicitud-autobaremo se acompañará del Currículum Vitae, y en su caso, de los documentos que permitan verificar los méritos alegados por el/la aspirante.

- Copia Documento Nacional de Identidad del solicitante o documento de identificación equivalente en el supuesto de extranjeros.

- Documento que acredite la posesión de Permiso de Conducción de la clase B.

- Vida laboral actualizada expedida por la TGSS.

**CUARTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

Presidencia: Administradora General de la EPEL TUGASA.

Vocalía 1: Director técnico de la EPEL TUGASA.

Vocalía 2: Jefa de Administración de la EPEL TUGASA.

Vocalía 3: Miembro del Comité de Empresa de la EPEL TUGASA.

Secretaría: Jefa de Recursos Humanos de la EPEL TUGASA.

La Comisión Evaluadora queda facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la selección.

**QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso de Méritos.

## 5.1. Concurso de Méritos

El concurso de Méritos consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud-autobaremo de participación.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

Consistirán en la valoración, al menos, de:

a) Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.
- Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos /mes.

Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por entidad competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio. Categoría profesional desempeñada e informe de Vida laboral.

Si esta certificación debiera ser expedida por la EPEL TUGASA, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo EPEL TUGASA quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiese presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

b) Méritos formativos: máximo 40 puntos

Se valorarán, tanto por asistencia como por aprovechamiento, los cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional, debidamente acreditados, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protocolo, atención al cliente, informática, protección de datos, que estén impartidos por centros homologados públicos o privados. Los méritos citados serán valorados a 0,10 puntos por hora lectiva acreditada.

Por titulación reglada diferente a la requerida para participar en este proceso de selección, se otorgan los siguientes puntos:

- Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 puntos
- Diplomatura:	2 puntos
- Grado/Licenciatura:	3 puntos

Por niveles de idiomas conforme a la clasificación establecida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgan los siguientes puntos:

- Inglés, francés o alemán (B1):	2 puntos
- Inglés, francés o alemán (B2):	2 puntos

## SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL

La Comisión de Selección publicará la puntuación final obtenida por los/as candidatos/as, con el resultado de la fase de valoración de Méritos realizada a los/as mismos/as, siendo el máximo que se podrá obtener: 100 puntos.

El candidato/a seleccionado/a será el que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

La mayor puntuación obtenida en la fase de MÉRITOS PROFESIONALES.  
SEPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el procedimiento de selección se elevará propuesta motivada de candidato/a a la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano para su nombramiento y se dará cuenta al Consejo de Administración.

## OCTAVA. NOMBRAMIENTO.

El nombramiento se hará por la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano y se publicará en la Web de TUGASA.

## Anexo I. SOLICITUD Y AUTOBAREMO

1. DATOS PERSONALES.	
APELLIDOS	NOMBRE
DNI,NIF, NIE	TELEFONO
DOMICILIO:	CP LOCALIDAD
2. PUESTO AL QUE ASPIRA.	
CAMARERO/A	
3. REQUISITOS MÍNIMOS.	
Titulo Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o el Certificado de Escolaridad.	
Estar en posesión del carné de conducir B.	
4. MÉRITOS PROFESIONALES.	
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,50 puntos/mes.
Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la EPEL TUGASA	0,25 puntos/mes.
Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en Administración local, autonómica o estatal	0,10 puntos/mes.

## 5. MÉRITOS FORMATIVOS

Cursos de formación relacionados con el puesto	0,10 puntos/h
Formación en materia transversal	0,10 puntos/h
Ciclo Formativo de Grado Superior /Bachillerato	1 punto
Diplomatura	2 puntos
Grado/Licenciatura	3 puntos
Inglés, francés o alemán (B1)	2 puntos
Inglés, francés o alemán (B2)	2 puntos

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es EPEL TUGASA Turismo Gaditano, al que se puede dirigir:

- Por escrito en la dirección postal: Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n. 11500 El Puerto Santa María.

- A través del formulario de contacto de propósito general de [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com)

- El Delegado de Protección de Datos de EPEL TUGASA Turismo Gaditano es Mentora Growth, S.L.L. y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:

. Por correo electrónico a [info@mentora.es](mailto:info@mentora.es)

. Por teléfono al 956884466.

. Por correo postal en Calle Tarantos, 3 - 11100 San Fernando (Cádiz).

- Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. Serán tratados por EPEL TUGASA Turismo Gaditano como Responsable de Tratamiento. La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos es prestarle el servicio que nos encomienda, para lo que estamos legitimados en base a su consentimiento. No cederemos la información salvo por obligación legal.

Los datos que nos facilita están ubicados en nuestros archivos y/o servidores. Puede acceder, rectificar, limitar y suprimirlos en Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n 11500 El Puerto Sta. María. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en: [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

Más información en [www.tugasa.com](http://www.tugasa.com) o en nuestras dependencias de El Puerto Santa María.

13/12/22. Fdo.: José Mº Román Guerrero. Vicepresidente Primero EPEL TUGASA. Fdo.: María José Sánchez Vega. **Nº 147.992**

## AREA DE EMPLEO

**INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO  
SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO  
IEDT**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por el Presidente (Decretos de fechas 7 y 13 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

## DECRETO

Visto los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Presidenta del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 101, de 30 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de

negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que 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.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 13/12/2022 emitido por la Dirección del IEDT, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia del IEDT, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia a la Vicepresidenta del IEDT, por acuerdo del 7 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en resolver:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 2 plazas vacantes de administrativos, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

**SEGUNDO:** Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobareación de méritos que figura como documento Anexo II.

**TERCERO:** Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 2 plazas de administrativos, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 101 de 30/05/2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación del IEDT, con celebración los días 01-12-2022 y 12-12-2022.

### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web del IEDT, cuya dirección es <https://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/estabilizacion>

### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente.

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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del IEDT. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

**QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.****1. Solicitudes**

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT, sita en Calle Tamarindos 12 de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

**2. Plazo**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**3. Presentación**

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

**a) Instrucciones de presentación telemática:**

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/> procedimientos de selección/estabilización
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

**b) Instrucciones de presentación manual:**

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz ubicado en la Calle Tamarindos 12, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/> procedimientos de selección/estabilización

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del IEDT, ubicado en la calle Tamarindos 12, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
  - Y en caso de discapacidad, además:
  - Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

**4. Discapacidad**

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. El IEDT podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación, concretamente en el área temática del IEDT. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

**SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del IEDT, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia del IEDT la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del IEDT, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

**OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.****1. Sistema de selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

**a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:**

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:
- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,24 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,08 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,12 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,16 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,05 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,08 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

El periodo de tiempo en el que la persona aspirante haya estado desempeñado un puesto de categoría superior por habilitación provisional o atribución temporal de funciones, atribuida mediante resolución administrativa se computará como tiempo de servicio prestados en la plaza por la cual se accedió a la función pública.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

- 1.- Servicios prestados.

No precisará justificar los Servicios prestados en el IEDT, aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el IEDT para el caso.

- 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

- 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

- 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

- 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

- 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el IEDT. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz, y en sus organismos y entidades. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT, la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Servicio de Función Pública del IEDT los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.
- Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.
- Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del IEDT procederá

a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, siempre y cuando tuvieran una puntuación total mínima de 60 puntos.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, en el área temática del IEDT (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "IEDT", "Empleo Público", "Procedimientos de selección", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del IEDT, sito en calle Tamarindos 12, Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del IEDT.

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

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  CONCURSO**

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	

5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará: Copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.	
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal</p> <p>Motivo de oposición: .....</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p><input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE</p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )</p> <p><input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Vida laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>•Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> <li>•Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.</li> </ul>	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.</p> <p>Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a>, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a></p>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
Presidencia del IEDT (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
PLAZA CONVOCADA:- .....

DATOS PERSONALES  
Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos.  
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ____-__-__ a ____-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ____-__-__ a ____-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

1.3 Hasta diciembre de 2004 inclusive:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ____-__-__ a ____-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el IEDT)

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Cádiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el IEDT para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este organismo y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondatos>

14/12/22. La Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT). Adjunta a Directora del Área de Empleo. Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. Fdo.: Joaquín María González Álvarez. Fdo.: Rocío Padilla Perea. **Nº 148.149**

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO

IEDT

ANUNCIO

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por el Presidente (Decretos de fechas 7 y 13 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Presidenta del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 101, de 30 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que 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.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 13/12/2022 emitido por la Dirección del IEDT, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia del IEDT, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las

Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia a la Vicepresidenta del IEDT, por acuerdo del 7 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en resolver:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plazas de oficial de administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

**SEGUNDO:** Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

**TERCERO:** Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plazas de oficial de administración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 101 de 30/05/2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación del IEDT, con celebración los días 01-12-2022 y 12-12-2022.

**TERCERA. CONVOCATORIA**

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web del IEDT, cuya dirección es <https://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/estabilización>

**CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.

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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

**QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT, sita en Calle Tamarindos 12 de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/procedimientos-de-seleccion/estabilización>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.

• A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz ubicado en la Calle Tamarindos 12, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/procedimientos-de-seleccion/estabilizacion>

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del IEDT, ubicado en la calle Tamarindos 12, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

• Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).

Y en caso de discapacidad, además:

• Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. El IEDT podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación, concretamente en el área temática del IEDT. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del IEDT, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia del IEDT la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes,

deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del IEDT, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos.

Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

• Hasta diciembre de 2004 inclusive:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

El periodo de tiempo en el que la persona aspirante haya estado desempeñado un puesto de categoría superior por habilitación provisional o atribución temporal de funciones atribuida mediante resolución administrativa se computará como tiempo de servicio prestados en la plaza por la cual se accedió a la función pública.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el IEDT, aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el IEDT para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el IEDT. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz, y en sus organismos y entidades. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT, la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Servicio de Función Pública del IEDT los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no

siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del IEDT procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

#### DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, siempre y cuando tuvieran una puntuación total mínima de 60 puntos.

#### DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, en el área temática del IEDT (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "IEDT", "Empleo Público", "Procedimientos de selección", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

#### DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del IEDT, sito en calle Tamarindos 12, Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del IEDT.

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  CONCURSO

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará: Copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.			
7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado			
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad			
<input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad			
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación			
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación			
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación			
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación			
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)			
<input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)			
<input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)			
<input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio			
<input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho			
<input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta			
<input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal			
Motivo de oposición: .....			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:			
<input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE			
<input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria			
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )			
<input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.			
<input type="checkbox"/> Libro de familia			
<input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho			
<input type="checkbox"/> Vida laboral			
<input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			

La persona abajo firmante DECLARA:	
•Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.	
•Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.	
•Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.	
Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	
Presidencia del IEDT (Área Gestora: Función Pública)	
10 FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA: - .....
---

DATOS PERSONALES
Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS
-------------------------------------

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

1.3 Hasta diciembre de 2004 inclusive:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el IEDT)

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)
--

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el IEDT para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este organismo y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

14/12/22. La Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT). Adjunta a Directora del Área de Empleo. Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. Fdo.: Joaquín María González Álvarez. Fdo.: Rocío Padilla Perea.

Nº 148.190

**AREA DE EMPLEO  
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO  
SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO  
IEDT**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por el Presidente (Decretos de fechas 7 y 13 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Presidenta del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 101, de 30 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que 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.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 13/12/2022 emitido por la Dirección del IEDT, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia del IEDT, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia a la Vicepresidenta del IEDT, por acuerdo del 7 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en resolver:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 8 plazas vacantes de auxiliares administrativos, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 8 PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 8 plazas de Auxiliares administrativos, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 101 de 30/05/2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado

Público, 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.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación del IEDT, con celebración los días 01-12-2022 y 12-12-2022.

#### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web del IEDT, cuya dirección es <https://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/estabilizacion>

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente.

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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

#### QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT, sito en Calle Tamarindos 12 de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

##### 2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/procedimientosde seleccion/estabilizacion>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

##### b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz ubicado en la Calle Tamarindos 12, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/procedimientosde seleccion/estabilizacion>

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del IEDT, ubicado en la calle Tamarindos 12, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).

Y en caso de discapacidad, además:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

##### 4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. El IEDT podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones

habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación, concretamente en el área temática del IEDT. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del IEDT, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia del IEDT la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del IEDT, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:
- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT ..0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

• Hasta diciembre de 2004 inclusive:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

El período de tiempo en el que la persona aspirante haya estado desempeñado un puesto de categoría superior por habilitación provisional o atribución temporal de funciones atribuida mediante resolución administrativa se computará como tiempo de servicio prestados en la plaza por la cual se accedió a la función pública.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el IEDT, aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el IEDT para el caso.

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificarse este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empatés

Los empatés se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el IEDT. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz, y en sus organismos y entidades. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT, la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Servicio de Función Pública del IEDT los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca

de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del IEDT procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se le notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, siempre y cuando tuvieran una puntuación total mínima de 60 puntos.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, en el área temática del IEDT (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: IEDT/Empleo Público/ Procedimientos de selección, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del IEDT, sito en calle Tamarindos 12, Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del IEDT.

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  CONCURSO

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2			
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			

TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL
5	SOLICITA	
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
La solicitud se acompañará: Copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.		
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... <b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b> <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento		
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.		
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>		
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	
Presidencia del IEDT (Área Gestora: Función Pública)		
10	FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)		

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se

entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

#### ANEXO II

<b>MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b> PLAZA CONVOCADA:- .....
---

<b>DATOS PERSONALES</b> Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____
---

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos. DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.
---

<b>MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS</b>
--

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

1.3 Hasta diciembre de 2004 inclusive:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el IEDT)

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos</b> <b>(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)</b>
--

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el IEDT para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este organismo y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

14/12/22. La Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT). Adjunta a Directora del Área de Empleo. Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. Fdo.: Joaquín María González Álvarez. Fdo.: Rocío Padilla Perea.

**AREA DE EMPLEO**  
**INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO**  
**SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO**  
**IEDT**  
**ANUNCIO**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por el Presidente (Decretos de fechas 7 y 13 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Presidenta del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 101, de 30 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido 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 publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que 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.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 13/12/2022 emitido por la Dirección del IEDT, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia del IEDT, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las

Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia a la Vicepresidenta del IEDT, por acuerdo del 7 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en resolver:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 4 plazas vacantes de técnicos de administración especial, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 4 plazas de Técnicos de administración especial, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 101 de 30/05/2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación del IEDT, con celebración los días 01-12-2022 y 12-12-2022.

**TERCERA. CONVOCATORIA**

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web del IEDT, cuya dirección es <https://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/estabilización>

**CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, o de los títulos de Grado equivalentes. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

**QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.****1. Solicitudes**

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT, sita en Calle Tamarindos 12 de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

**2. Plazo**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**3. Presentación**

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/> procedimientos de selección/estabilización
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.

• A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz ubicado en la Calle Tamarindos 12, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/> procedimientos de selección/estabilización

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del IEDT, ubicado en la calle Tamarindos 12, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

**4. Discapacidad**

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. El IEDT podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación, concretamente en el área temática del IEDT. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

**SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del IEDT, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia del IEDT la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del IEDT, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

• Hasta diciembre de 2004 inclusive:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

El período de tiempo en el que la persona aspirante haya estado desempeñado un puesto de categoría superior por habilitación provisional o atribución temporal de funciones atribuida mediante resolución administrativa se computará como tiempo de servicio prestados en la plaza por la cual se accedió a la función pública.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el IEDT, aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

– Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

– Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

– Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el IEDT para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

– Denominación de la acción formativa.

– Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

#### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

#### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el IEDT. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz, y en sus organismos y entidades. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT, la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Servicio de Función Pública del IEDT los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no

siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del IEDT procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

#### DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, siempre y cuando tuvieran una puntuación total mínima de 60 puntos.

#### DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, en el área temática del IEDT (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "IEDT", " Empleo Publico" Procedimientos de selección", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

#### DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del IEDT, sito en calle Tamarindos 12, Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del IEDT.

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

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
TIPO DE VÍA		DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
PAÍS		PROVINCIA	MUNICIPIO
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará: Copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.			
7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado			
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad			
<input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad			
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación			
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación			
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación			
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación			
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)			
<input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)			
<input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)			
<input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio			
<input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho			
<input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta			
<input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal			
Motivo de oposición: .....			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:			
<input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE			
<input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria			
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )			
<input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.			
<input type="checkbox"/> Libro de familia			
<input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho			
<input type="checkbox"/> Vida laboral			
<input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			

La persona abajo firmante DECLARA:  
 •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.  
 •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.  
 •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

**8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.  
 Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

**9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE**

Presidencia del IEDT (Área Gestora: Función Pública)

**10 FECHA Y FIRMA**

En ..... de ..... de 20.....  
 (Firma)

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

**ANEXO II**

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
**PLAZA CONVOCADA:- .....**

**DATOS PERSONALES**  
 Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos.  
**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

1.3 Hasta diciembre de 2004 inclusive:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el IEDT)

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.  
 Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
 FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el IEDT para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este organismo y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

14/12/22. La Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT). Adjunta a Directora del Área de Empleo. Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. Fdo.: Joaquín María González Álvarez. Fdo.: Rocío Padilla Perea.

**Nº 148.194**

**AREA DE EMPLEO  
 INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO  
 SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO  
 IEDT  
 ANUNCIO**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por el Presidente (Decretos de fechas 7 y 13 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Presidenta del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 101, de 30 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que 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.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 13/12/2022 emitido por la Dirección del IEDT, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia del IEDT, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia a la Vicepresidenta del IEDT, por acuerdo del 7 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en resolver:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plazas vacante de técnico de administración general, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

**SEGUNDO:** Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

**TERCERO:** Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Técnico de administración general, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 101 de 30/05/2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado

Público, 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.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación del IEDT, con celebración los días 01-12-2022 y 12-12-2022.

**TERCERA. CONVOCATORIA**

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web del IEDT, cuya dirección es <https://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/estabilización>

**CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o títulos de Grado equivalentes.

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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

#### QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT, sita en Calle Tamarindos 12 de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

##### 2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/procedimientos-de-seleccion/estabilizacion>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

##### b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Función Pública del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz ubicado en la Calle Tamarindos 12, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/procedimientos-de-seleccion/estabilizacion>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del IEDT, ubicado en la calle Tamarindos 12, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Y en caso de discapacidad, además:
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

##### 4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. El IEDT podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones

habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación, concretamente en el área temática del IEDT. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del IEDT, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia del IEDT la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del IEDT, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente en el área temática del IEDT.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se

computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: ... 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT : 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT : 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

- Hasta diciembre de 2004 inclusive:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT: .....0,16 puntos/mes.

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.

a) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,08 puntos/mes.

a) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

El periodo de tiempo en el que la persona aspirante haya estado desempeñado un puesto de categoría superior por habilitación provisional o atribución temporal de funciones atribuida mediante resolución administrativa se computara como tiempo de servicio prestados en la plaza por la cual se accedió a la función publica.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

- 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el IEDT, aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por el órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

– Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

– Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

– Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el IEDT para el caso.

- 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

- 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

- 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

– Denominación de la acción formativa.

– Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

- 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

- 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el IEDT. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz, y en sus organismos y entidades. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

- DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT, la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Servicio de Función Pública del IEDT los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca

de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del IEDT procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, siempre y cuando tuvieran una puntuación total mínima de 60 puntos.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, en el área temática del IEDT (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "IEDT", "Empleo Público" "Procedimientos de selección", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del IEDT, sito en calle Tamarindos 12, Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, concretamente dentro del área temática del IEDT.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del IEDT.

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

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  CONCURSO**

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2			
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			

TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL
5	SOLICITA	
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
La solicitud se acompañará: Copia del certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.		
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... <b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b> <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento		
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.		
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>		
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	
Presidencia del IEDT (Área Gestora: Función Pública)		
10	FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)		

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este

colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

## ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
PLAZA CONVOCADA:- .....

## DATOS PERSONALES

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

## MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

1.3 Hasta diciembre de 2004 inclusive:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el IEDT)

AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el IEDT para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este organismo y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

14/12/22. La Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT). Adjunta a Directora del Área de Empleo.

Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. Fdo.: Joaquín María González Álvarez. Fdo.: Rocío Padilla Perea.

Nº 148.197

## ADMINISTRACION LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

## ANUNCIO

En fecha 29/09.22 el Pleno del Ayuntamiento adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua y de alcantarillado para el ejercicio 2023, de acuerdo con la clausula n.º 17 del Pliego de condiciones técnicas y 7 del Pliego de Condiciones administrativas particulares que rigen la concesión del servicio y habiéndose sometido al trámite de información pública mediante su publicación en el BOPNº 196 de fecha 13.10.22 y tablón de anuncio de la sede electrónica, sin que contra el mismo se hayan formulado alegaciones, el acuerdo provisional se eleva a definitivo publicándose de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de la manera siguiente:

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA

## POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

## ARTICULO 5.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria vendrá determinada, en cada caso, por la aplicación de uno o varios de los siguientes conceptos:

## I. CUOTA FIJA O DE SERVICIO

SERVICIO ABASTECIMIENTO CUOTA FIJA SERVICIO	
DIAMETRO CONTADOR	
15 o inferior (doméstico)	8,5531 €
15 o inferior (otros usos, Org. Oficiales)	12,2204 €
20 (doméstico)	8,5531 €
20 (otros usos, org. Of)	17,1176 €
25	29,3266 €
30	36,6497 €
40	75,6798 €
50	97,7402 €
65	163,6938 €
80	249,2250 €
100	390,9267 €
125	610,8250 €
150	879,6049 €
200	1.563,7294 €
250	2.440,8857 €

## CUOTA VARIABLE CONSUMO

USOS DOMÉSTICOS	
Hasta 4 m3/bimestre	0,3644 €
De 5 a 20 m3/bimestre	0,5126 €
De 21 a 36 m3/bimestre	0,8542 €
Más de 36 m3/bimestre	0,9111
USOS COMERCIALES	
INDUSTRIALES	
De 1 a 40 m3/mes	0,4897 €
De 41 a 80 m3/mes	0,6036 €
Mas de 80 m3/mes	0,8542 €
TARIFAS ORGANISMOS OF.	
Único	0,8542 €
CUOTA CONTRATACIÓN	
CALIBRE CONTADOR	
15 o inferior	45,0856 €
20	54,9966 €
25	109,5293 €
30	136,8161 €
40	191,6626 €
50	246,0045 €
65	327,8242 €
80	409,7258 €
100	500,3275 €
125	655,2665 €
150	791,8783 €
200	1.064,5560 €
250 y superiores	1.337,3835 €

<b>DCHO ACOMETIDAS</b>	
A	23,3186 €
B	235,5044 €
<b>FIANZAS</b>	
calibre contador hasta 250 mm	4,4087 €
<b>FIANZAS OBRAS</b>	
<b>CALIBRE CONTADOR</b>	
15	449,3671 €
20 (domicilio)	496,8503 €
20 (otros usos, org. Ofic.)	687,0264 €
25	1.570,8426 €
30	3.021,0012 €
40 y superiores	12.820,3555 €
Sobre las cuotas que resulten de la aplicación de las anteriores Tarifas, se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso.	
<b>ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CANTARILLADO: ARTÍCULO 3.- Tarifa.</b>	
<b>SERVICIO ALCANTARILLADO</b>	
<b>CUOTA FIJA</b>	
<b>CALIBRE CONTADOR</b>	
15 o inferior (doméstico)	5,3756 €
15 o inferior (otros usos.org. Ofic.)	7,3231 €
20 (doméstico)	5,3756 €
20 (otros usos, org. Ofic.)	9,7717 €
25	15,3979 €
30	22,7210 €
40	40,3170 €
50	61,0905 €
65	103,1158 €
80	156,3821 €
100	244,3277 €
125	381,8952 €
150	548,6196 €
200	976,2074 €
250 y superiores	1.525,4636 €
<b>CONTADORES COMUNITARIOS</b>	
<b>CUOTA VARIABLE</b>	
USOS domestico, otros usos, org. Ofic.	0,1833 €

En San José del Valle a 13/12/22. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 148.135

### AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Expediente nº: 2392/2022. Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021). Asunto: Tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio

Resolución de Alcaldía nº 987/2022 del Ayuntamiento de El Bosque por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, dos a jornada completa y una a jornada parcial, vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 987/2022 de fecha 14/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, dos a jornada completa y una a jornada parcial, vacantes en este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.

PRIMERA. - 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, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute 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 de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán 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 bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

#### SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

• Auxiliar de ayuda a domicilio: Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C2. Plazas ofertadas: Tres. Dos a jornada completa y una a media jornada.

Funciones a desempeñar:

1. Realizar la compra de alimentos de los usuarios.
2. Preparar y cocinar los alimentos para los usuarios.
3. Programar, elaborar los menús adecuándolos a sus necesidades (diabetes, hipertensos, etc).
4. Limpieza cotidiana y general de la vivienda del usuario.
5. Realización pequeñas reparaciones domésticas.
6. Lavar la ropa del usuario.
7. Tender, recoger y planchar la ropa del usuario.
8. Planificar, promover, educar al usuario en hábitos de higiene.
9. Aseo del usuario.
10. Educar, vigilar y controlar la alimentación del usuario.
11. Realizar cambios posturales.
12. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
13. Apoyar en situaciones de duelo.
14. Ayudar para que adquieran y desarrollen habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.
15. Fomentar que participen en las actividades dirigidas a ellos de ocio y tiempo libre.

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

• Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

• 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.

• 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.

• Presentación debidamente cumplimentados los anexos I y II.

• Se exige la siguiente titulación: El Título de formación profesional de grado medio de Técnico en Atención Sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes, o bien, el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.»

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

#### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los 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, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

**QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia 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, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme 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, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

**SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El Tribunal Calificador 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:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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.

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.

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.

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

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.

**SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

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. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

**Méritos profesionales.**

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,32 puntos por mes de servicio o parte proporcional.
- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,16 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

**Méritos formativos:**

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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,3 puntos

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

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.

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

**Calificación final:**

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

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

**Acreditación de méritos:**

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- 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 funcional.

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

**OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional 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 aprobados.

**NOVENA. - 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza se resolverá en un sorteo público.

**Calificación de la entrevista:**

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar.

Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

**DÉCIMA. - LISTA DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, 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

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

**DUODÉCIMA. - 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 Juzgado 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 artículo 46 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia 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 BOSQUE.

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:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA
- DNI.

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.

En El Bosque a,..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque.

**ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.**

A la ALCALDÍA- PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE -(CÁDIZ) D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y lugar a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_.

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

**MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).**

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,32 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,16 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES	
--	--

**MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,2 puntos

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	
PUNTUACIÓN TOTAL - MP+MF	

En El Bosque a..... de ..... de 2023.

FIRMA .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de El Bosque, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

14/12/22. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado.

**Nº 148.401**

**AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE**

Expediente nº: 2399/2022. Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Trabajador/a social, auxiliar de radio y actos culturales y tres limpiadores/as

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Resolución de Alcaldía n.º 991/2022 del Ayuntamiento de El Bosque por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de trabajador/a social a jornada completa, una plaza de auxiliar de radio y actos culturales a jornada completa y tres plazas de limpiadores/as a jornada completa, vacantes en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 991/2022 de fecha 14/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de trabajador/a social a jornada completa, una plaza de auxiliar de radio y actos culturales a jornada completa y tres plazas de limpiadores/as a jornada completa, vacantes en la plantilla municipal mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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.

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

La 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, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Tras el proceso de estabilización que se ejecute 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 de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán 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 bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

#### SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

• Trabajador/a social: Laboral fijo. Grupo A, subgrupo A2. Plazas ofertadas: Una.

Funciones a desempeñar:

1. Informar, valorar y orientar sobre recursos a la población. Responsable del servicio.
  2. Desarrollar y poner en marcha el servicio de ayuda a domicilio. Responsable del servicio.
  3. Desarrollar el programa de familia-convivencia: detección, valoración, intervención y seguimiento.
  4. Elaborar informes sociales, notificaciones e informes de gestión.
  5. Realizar reuniones de coordinación (trabajador/a social, psicóloga y administrativa).
  6. Realizar reuniones de coordinación con otras instituciones implicadas en la prevención, detección e intervención con menores.
  7. Realizar reuniones de coordinación con el Equipo de tratamiento familiar, personal de Diputación, Servicio de Protección de menores y concejales/as/Alcaldía. Informar y asesorar al responsable político.
  8. Coordinación respecto a la elaboración, diseños, planificación, desarrollo y evaluación de proyectos y/o programas susceptibles de subvenciones y/o ayudas públicas en materia de servicios sociales.
  9. Coordinación global de programas y actuaciones técnicas.
  10. Coordinación con concejala de bienestar social y con otras instituciones (delegación provincial de bienestar social, diputación, etc.), fundaciones (FAD), etc. Para poner en marcha los diferentes programas.
  11. Desarrollo, planificación y evaluación del Programa de Absentismo Escolar, Programa de Prevención y reinserción Infanto-Juvenil (ludoteca y talleres).
  12. Realizar la gestión administrativa del centro.
  13. Realizar la aportación de propuestas a la problemática detectada en el Departamento de Servicios Sociales de diversa índole (casos únicos, casos familiares, organización de tareas, plan de actuación de emergencia social, programas de empleo, etc.) y puesta en común de las intervenciones y gestiones realizadas.
  14. Decidir, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el trabajo mediante la coordinación con cada área del departamento.
  15. Realizar la actualización en cuanto a la legislación en materia de servicios sociales en general.
  16. Realizar el diseño gráfico y publicidad de los diferentes programas y proyectos.
  17. Participar en procesos de selección de la Entidad Local.
  18. Mantener reuniones de coordinación con la Diputación y coordinadores de otras zonas.
  19. Realización de informe social para la concesión de ayudas complementarias.
  20. Realizar el desarrollo y puesta en marcha del programa de teleasistencia y teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género.
  21. Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
  22. Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
  23. Cumplir con la normativa de Protección de Datos.
  24. Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo par las que sea requerido/a.
- Auxiliar de radio y actos culturales: Laboral fijo. Agrupación profesional. Plazas ofertadas: Una a tiempo completo.

Funciones a desempeñar:

1. Realizar la notificación de documentos en los diferentes domicilios.
  2. Dirección, producción y locución de radio.
  3. Atender personas para préstamo de libros e Internet de la Biblioteca.
  4. Programar actividades de cultura coordinándolo con distintas administraciones.
  5. Coordinar las diferentes fiestas que se celebren durante el año.
  6. Reparto de cartelería y actividades varias.
  7. Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
  8. Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
  9. Cumplir con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.
  10. Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.
- Limpiador/a: Laboral fijo. Agrupación profesional. Plazas ofertadas: Tres a jornada completa.

Funciones a desempeñar:

1. Limpiar suelos, paneles, puertas, ventanas, mobiliario y cualquier otro elemento que, sin requerir un tratamiento especializado, se encuentre ubicado en las dependencias que se le hayan asignado, utilizando los utensilios y productos apropiados en cada caso
2. Limpiar elementos sanitarios cuidando la reposición de los productos y materiales que le son propios
3. Responsabilizarse del riego y mantenimiento de las plantas de interior
4. Colaborar en las tareas de traslado y reubicación de mobiliario en las labores que le son propias
5. Vaciado de papeleras y retirada de basuras
6. Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad
7. Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales
8. Cumplir con la normativa de Protección de Datos
9. Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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.

- 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.
- Presentación debidamente cumplimentados los anexos I y II.
- Según a la plaza a la que se opte se exige la siguiente titulación:

a. Trabajador/a social: Grado en trabajo social.

b. Auxiliar de radio y actos culturales: Sin requisito de titulación.

c. Limpiador/a: Sin requisito de titulación.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

#### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los 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, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia 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, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme 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, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

#### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador 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:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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.

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.

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.

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

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.

**SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

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. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

**Méritos profesionales.**

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,125 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

**Méritos formativos:**

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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,17 puntos

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. 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.

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

**Calificación final:**

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

**Acreditación de méritos:**

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- 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 funcional.

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

**OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional 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 aprobados.

**NOVENA. - 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza se resolverá en un sorteo público. Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar.

Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

**DÉCIMA. - LISTA DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, 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. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

**DUODÉCIMA. - 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 Juzgado 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 artículo 46 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia 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 BOSQUE.

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:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

- ANEXO II – AUTOBAREACIÓN DE MÉRITOS,
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA
- DNI.

**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.

En El Bosque a..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque.

**ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREACION DE MÉRITOS.**

A la ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE -(CÁDIZ)  
 D./Dª \_\_\_\_\_,  
 con DNI \_\_\_\_\_ y lugar a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_,  
 de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_,  
 C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_.

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

**MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).**

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar,

entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,23 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,16 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES	
--	--

#### MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,17 puntos

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	
-------------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL - MP+MF	
--------------------------	--

En El Bosque a..... de ..... de 2023.

FIRMA .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de El Bosque, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

14/12/22. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado. **Nº 148.408**

### AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Expediente nº: 2398/2022. Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021). Asunto: Técnico/a Guadalinfo

Resolución de Alcaldía n.º 989/2022 del Ayuntamiento de El Bosque por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de técnico/a de Guadalinfo a jornada completa, vacante en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 989/2022 de fecha 14/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de técnico/a de Guadalinfo a jornada completa, vacante en la plantilla municipal mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: «BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GUADALINFO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.

#### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La 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, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute 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 de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán 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 bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

#### SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

• Técnico/a Guadalinfo: Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C1. Plazas ofertadas: Una a jornada completa.

Funciones a desempeñar:

- Realizar la actividad de formador
- Gestión y mantenimiento informático de la infraestructura del Centro Guadalinfo
- Instalación y actualización de sistemas operativos en sistemas microinformático, tanto sistemas operativos basados en software libre como propietario
- Realización, montaje y edición multimedia de eventos programados en Guadalinfo y con Asociaciones o colectivos que así lo requieran
- Comunicación, difusión y promoción de las actividades y acciones programadas en el Centro Guadalinfo, Comunita Manager de las Redes Sociales del Centro Guadalinfo
- Solicitud, actualización y descarga de Certificados Digitales
- Planificar, implementar, controlar, evaluar al municipio en la Innovación en las Tecnologías de la Información y la comunicación en el Centro Guadalinfo
- Actuar como asesor y consultor para empresas, emprendedores y desempleados; Coaching en el Centro Guadalinfo
- Hacer cumplir "las normas de uso del centro Guadalinfo" (reglamento de funcionamiento y régimen interior)
- Realizar estadísticas y recogidas de firmas de los usuarios asistentes en el centro y Memorias del centro Guadalinfo
- Participar en reuniones provinciales, regionales y encuentro anual Guadalinfo
- Realizar la actividad de autogestión interna (coordinación con los Dinamizadores Territoriales, organizar distintas guías destinadas a las actividades, etc.)
- Realizar la grabación en vídeo de los Plenos para su posterior difusión en los medios de comunicación del Ayuntamiento
- Producir material multimedia (fotos y vídeos) de eventos para su posterior difusión en los medios de comunicación del Ayuntamiento
- Administrar diferentes aplicaciones informáticas del Ayuntamiento (perfil del contratante, Facebook, página oficial, etc.)
- Colaborar en la organización de eventos cuando sea requerido/a
- Encargarse de la Biblioteca Municipal en periodos vacaciones y otros puntuales del personal encargado para ello
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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.
- Presentación debidamente cumplimentados los anexos I y II.

• Se exige la siguiente titulación:

a. Técnico/a guadalinfo: Título de Bachiller o Técnico.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

**CUARTA. - PRESENTACION DE SOLICITUDES.**

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los 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, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

**QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia 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, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme 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, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

**SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El Tribunal Calificador 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:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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.

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.

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.

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

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.

**SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

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. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobaremadados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

• Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

• Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,15 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,05 puntos

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

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.

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

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

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- 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.

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

**OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional 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 aprobados.

**NOVENA. - 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza se resolverá en un sorteo público.

**Calificación de la entrevista:**

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar.

Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

**DÉCIMA. - LISTA DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, 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

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

**DUODÉCIMA. - 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 Juzgado 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 artículo 46 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia 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 BOSQUE.

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:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA
- DNI.

**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.

En El Bosque a..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque.

**ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.**

A la ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE -(CÁDIZ) D./Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y lugar a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_.

Afectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ayuntamiento de El Bosque, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).**

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,15 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	MESES	PUNTOS	
Total años y meses									
Puntuación									

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL Puntuación Méritos Profesionales	
--	--

**MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,05 puntos

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL Puntuación Méritos Formativos	
Puntuación Total - MP+MF	

En El Bosque a..... de ..... de 2023.

FIRMA .....  
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de El Bosque, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

14/12/22. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado.

Nº 148.410

**AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Expediente nº: 2397/2022. Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021). Asunto: Peón servicios varios, limpiador/a parque infantil y limpiador/a instalaciones deportivas. Resolución de Alcaldía n.º 988/2022 del Ayuntamiento de El Bosque por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de peón de servicios varios a jornada completa, una de limpiador/a de parque infantil a media

jornada y una de limpiador/a de instalaciones deportivas a media jornada, vacantes en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 988/2022 de fecha 14/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de peón de servicios varios a jornada completa, una de limpiador/a de parque infantil a media jornada y una de limpiador/a de instalaciones deportivas a media jornada, vacantes en la plantilla municipal, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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.

PRIMERA. - 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, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute 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 de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán 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 bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

• Peón de servicios varios: Laboral fijo. Agrupación profesional. Plazas ofertadas: Dos a jornada completa.

Funciones:

• Efectuar trabajos de limpieza y mantenimiento de la vía pública (calles, plazas, fuentes, etc.)

• Efectuar trabajos de limpieza en piscina municipal

• Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad

• Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de riesgos laborales

• Cumplir con la normativa de protección de datos

• Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a

• Limpiador/a parque infantil: Laboral fijo. Agrupación profesional. Plazas ofertadas: Una a media jornada.

Funciones: Apertura y cierre del parque infantil, así como la limpieza y el mantenimiento del mismo.

• Limpiador/a instalaciones deportivas: Laboral fijo. Agrupación profesional. Plazas ofertadas: Una a media jornada.

Funciones: Apertura y cierre de las instalaciones deportivas, así como la limpieza y el mantenimiento de las mismas.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

• Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

• 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.

• 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.

• Presentación debidamente cumplimentados los anexos I y II.

• Según a la plaza a la que se opte se exige la siguiente titulación:

a. Peón de servicios varios: Sin requisito de titulación.

b. Limpiador/a parque infantil: Sin requisito de titulación.

c. Limpiador/a instalaciones deportivas: Sin requisito de titulación.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a

partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los 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, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia 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, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme 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, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador 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:

• Presidente: Un funcionario de carrera.

• Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.

• Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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.

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.

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.

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

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.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

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. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobaremación en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,60 puntos por mes de servicio o parte proporcional.
- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,15 puntos

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

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.

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

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

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- 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 funcional.

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional 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 aprobados.

NOVENA. - 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza se resolverá en un sorteo público.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar.

Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA. - LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, 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

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

DUODÉCIMA. - 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 Juzgado 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 artículo 46 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia 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 BOSQUE.

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:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS
- TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE TERCERA
- DNI.

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.

En El Bosque a..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE - (CÁDIZ)  
D./D<sup>a</sup> .....,  
con DNI ..... y lugar a efecto de notificaciones  
de la localidad de ....., Provincia .....,  
C.P. ...., teléfono .....

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,60 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES	
--	--

**MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 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 tratan sobre prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,15 puntos

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	
PUNTUACIÓN TOTAL - MP+MF	

En El Bosque a..... de ..... de 2023.

FIRMA .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de El Bosque, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

14/12/22. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado. **Nº 148.433**

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**

Miguel Fermín Alconchel Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

**DECRETO**

Departamento: Personal Expte./Ref.: 2022/DYN\_01/002481 Asunto: Nombramiento de Funcionario de Carrera Interesado: D. Andrés Espinosa Medina

Visto el Informe de Intervención de fiscalización para la aprobación de las Bases y Convocatoria para la selección de 1 plaza perteneciente al Grupo: A Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Arquitecto Técnico, mediante acceso libre y a través del sistema de oposición libre; de fecha 8 de septiembre de 2022.

Visto el Decreto de esta Alcaldía n.º 1544, de fecha 10 de septiembre de 2021, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la selección de 1 plaza perteneciente al Grupo: A Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Arquitecto Técnico, mediante acceso libre y a través del sistema de oposición libre; y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz número 188, de fecha 30 de septiembre de 2021; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 192, de fecha 5 de octubre de 2021; y en el Boletín Oficial del Estado número 270, de fecha 11 de noviembre de 2021.

Visto el Decreto de Alcaldía-Presidencia número 45, de fecha 12 de enero de 2022, por el que se procede a la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de arquitecto técnico mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de oposición libre, especificada en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz número 15, de fecha 24 de enero de 2022.

Visto el Decreto de Alcaldía-Presidencia número 969, de fecha 21 de abril de 2022, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de arquitecto técnico mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de oposición libre, especificada en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz número 82, de fecha 3 de mayo de 2022.

Vista el Acta del Tribunal, de fecha 13 de septiembre de 2022, por la que se declara definitivamente que la persona aspirante, que ha superado el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad, por el sistema de acceso libre y el procedimiento de oposición, de una plaza de arquitecto técnico es D. Andrés Espinosa Medina y en la que se propone al Alcalde del Ayuntamiento de Los Barrios el nombramiento como funcionario de carrera de la citada persona aspirante referida a la plaza de arquitecto técnico.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria aportada por D. Andrés Espinosa Medina, con registro general de entrada E2022011755 y de fecha 29 de septiembre de 2022

Visto el Informe de Intervención de fiscalización, de fecha 25 de noviembre de 2022, para la toma de posesión de la plaza de Arquitecto Técnico como funcionario de carrera de D. Andrés Espinosa Medina.

De conformidad con los artículos 24.d) y 136 del 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; el artículo 7 del 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 la Administración Local y en virtud del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**VENGO EN RESOLVER:**

Primero.- Realizar el nombramiento como funcionario de carrera a favor de D. Andrés Espinosa Medina, con DNI: \*\*\*5667\*\*, para ocupar la plaza perteneciente al Grupo: A Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Arquitecto Técnico.

Segundo.- Notificar la presente Resolución al interesado comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Tercero.- Informar al interesado acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Cuarto.- Comunicar la presente Resolución al Departamento de Personal de este Ayuntamiento a los efectos oportunos.

Quinto.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de anuncios y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección <https://www.losbarrios.es>).

Sexto.- Comunicar al Registro de Personal a los efectos oportunos.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente documento. De lo que como Secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

29/11/22. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. EL SECRETARIO GENERAL, Fdo.: Jorge Jiménez Oliva.

**Nº 148.466**

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

**E.L.A. NUEVA JARILLA**

**PROPUESTA LA JUNTA VECINAL**

Esta Entidad en cumplimiento de lo establecido en el Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, inició el correspondiente expediente administrativo, incluyéndose como punto segundo del Orden del día del a sesión celebrada el pasado 27 de mayo, adoptándose los siguientes acuerdos, previo los informes emitidos por la Sra. Secretaria Interventora de la Entidad.

"PRIMERO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2022 para la estabilización de empleo temporal, aprobar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal con la siguiente relación de plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO				
(1)	SUBGRUPO	ESCALA/SUBESCALA	VACANTES	DISPOSICIÓN APLICABLE
C	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	DA 6ª de la Ley 20/2021
PERSONAL LABORAL				
(1)	SUBGRUPO	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	DISPOSICIÓN APLICABLE
C	C1	TÉCNICO PROMOCIÓN CULTURAL	1	DA 6ª de la Ley 20/2021
AP		SUBALTERON	1	DA 6ª de la Ley 20/2021
AP		PEÓN	1	DA 6ª de la Ley 20/2021

(1) GRUPO DE CLASIFICACIÓN

SEGUNDO. Establecer el cumplimiento los siguientes criterios:

- Los procesos de estabilización derivados de este Acuerdo deberán garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- De su resolución no podrá resultar, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.
- Las plazas incluidas estarán dotadas presupuestariamente en el momento en que haya de tener lugar el nombramiento o contratación, según corresponda en cada caso, de funcionarios de carrera, o de personal laboral, que pudiera derivarse de los procesos convocados para la cobertura de dichas plazas.
- Conforme a lo regulado en la disposición sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo que se utilizará para la ejecución de esta oferta de empleo público será, el de concurso de valoración de méritos.
- La articulación de estos procesos selectivos se realizará, previa negociación colectiva con los trabajadores o sus representantes legitimados.
- Se deberá informar a cada trabajador de que la plaza que desempeña va a ser ofertada y de que puede en su caso participar en la convocatoria, dejando acuse de recibo de que se le ha informado.
- Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización. En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

TERCERO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Entidad y en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, antes del 1 de junio de 2022.

CUARTO. Conforme a la DA 1ª de la Ley 20/2021, encomendar a la Diputación de Cádiz la gestión material de la selección del personal en el presente proceso de estabilización de empleo temporal.

QUINTO. La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

SEXTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas estructurales ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados."

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de fecha 31 de mayo de 2022 se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal

Resultando que con fecha 13 de diciembre se remiten por el Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, las "Bases que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal en la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 de, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad "así como el informe jurídico emitido al efecto.

Resultando acreditado que dichas plazas están dotadas presupuestariamente, según informe emitido por la Sra. Secretaria-Interventora de la Entidad con ocasión de la aprobación de la Oferta de Empleo Público

Considerando que las plazas incluidas corresponden al proceso de estabilización de empleo temporal, según lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, procede su convocatoria conforme a lo establecido en el artículo 61. 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, al ser una plaza de naturaleza estructural, dotada presupuestariamente y haber estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 1.c) de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se propone la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las "Bases para la estabilización del empleo público temporal en la Entidad local Autónoma de Nueva Jarilla, conforme a lo regulado en las disposiciones 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",

Auxiliar administrativo; Número de plazas: 1. Tipo: Funcionario de Carrera. Grupo: C. Subgrupo: C2.

Técnico promoción cultural; Número de plazas: 1. Tipo: Personal Laboral. Grupo C. Subgrupo: C1.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE NUEVA JARILLA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La 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, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local Autónoma que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute 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 de la Entidad Local Autónoma se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán 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 bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

a)Auxiliar administrativo; Número de plazas: 1. Tipo: Funcionario de Carrera. Grupo: C. Subgrupo: C2.

Funciones a desempeñar:

- Atención al público tanto presencial, telefónica o a través de medios telemáticos;
- Grabación de información en todo tipo de bases de datos informática, Gestión de archivos y documentos, Localizar documentos (tanto en formato papel como digital), fotocopiarlos o escanearlos, incorporarlos a un archivo físico o a distintas bases de datos, etc.
- Funciones del Auxiliar Administrativo en la gestión de expedientes, contratación pública, urbanismo, registro de entrada, intervención, expedientes sancionadores, recaudación, etc.
- Tareas de agenda, tareas de organización de reuniones, coordinación de agendas, comunicación, etc.
- En general cualquier otra tarea de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio.

b)Técnico/a promoción cultural; Número de plazas: 1. Tipo: Personal Laboral. Grupo C. Subgrupo: C1.

Funciones a desempeñar:

- Atención al público;
- Búsqueda de subvenciones, preparación de su documentación, gestión y tramitación de su justificación;
- Planificar, plantear, ejecutar y evaluar actividades municipales;
- Quebranto de moneda;
- Coordinar y prestar ayuda al tejido asociativo de la localidad;
- Asistencia a reuniones, dentro y fuera de la localidad para tratar temas culturales o de interés para Nueva Jarilla;
- Representación de la Entidad en eventos que se consideren de interés;
- Gestión de mandamientos de pago;
- Gestión de la programación cultural anual de la ELA;
- Persona de enlace con la Fundación Provincial de Cultura para el desarrollo de los Programas Culturales anuales y las campañas concretas que se desarrollen;
- Coordinar las actividades que se realizan en la Entidad: talleres, cursos, puntos de información al consumidor reuniones con vecinos, etc;
- Coordinación de la Biblioteca;
- Registro documental;
- Encargarse del funcionamiento de las áreas de Cultura, Igualdad, Juventud, Educación, Bienestar Social, Deporte y del resto de áreas, gestionando y supervisando sus medios humanos y materiales;
- Supervisión y coordinación de los equipamientos culturales, de educación, sociales, de ocio, etc que sean de titularidad del Ayuntamiento;
- Organización de concursos, puesta en marcha, desarrollo y valoración de obras presentadas;
- Preparación de material de difusión de las actividades de la ELA, difundirlo y publicitarlo;
- Encargada de la comunicación en las redes sociales;
- Ejecutar y desarrollar las relaciones pertinentes con otras organizaciones entidades y profesionales para poder desempeñar sus funciones;
- Fomentar la mejora en su área, proponer las acciones para contribuir a dicha mejora, evaluación de los programas, seguimiento de los expedientes, elaborar y presentar las memorias correspondientes;
- Encargarse del sistema de documentación del área de cultura, tanto física como informática;
- Encargarse de la conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios del área de cultura;
- Diseñar y planificar los programas e iniciativas a desarrollar en los ámbitos de su competencia, ponerlos en marcha y gestionarlos, de acuerdo con los acuerdos y criterios adoptados;
- Elaborar informes y escritos sobre su actividad.
- Gestionar expedientes y las solicitudes presentadas por parte de los ciudadanos: tramitación de subvenciones, elaboración de informes técnicos y su seguimiento.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.

- 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.
- Presentación de los anexos I y II, así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
  - Auxiliar administrativo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.
  - Técnico promoción Cultural: Título de Bachiller Superior. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

#### CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para participar en el proceso selectivo no se aplicará tasas municipales.

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 tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los 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 documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia 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, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme 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 Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

#### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador 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:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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.

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.

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.

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

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.

#### SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local Autónoma.

La puntuación será la siguiente:

. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,273 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,0012 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

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, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,066 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos, se valorará un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

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

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o 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 funcional.

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

#### OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

#### NOVENA.- 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 de entre los cinco primeros, el Tribunal citará a los candidatos empatados de entre los cinco

primeros a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

#### Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

En el supuesto de empate entre los candidatos desde el sexto en adelante, este se resolverá en un sorteo público.

#### DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a//los aspirantes seleccionados, 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

#### UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local Autónoma dentro del plazo de veinte días naturales 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.

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. En este supuesto la Entidad Local Autónoma 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.

#### DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local Autónoma. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes 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 Autónoma 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.

#### DECIMOTERCERA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### DECIMOCUARTA.- 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 Juzgado 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 artículo 46 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia 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 DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE NUEVA JARILLA

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.

4.- Otra documentación:

--

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.: .....

Presidencia de la Entidad Local Autónoma Autónoma de Nueva Jarilla

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

Presidencia de la Entidad Local Autónoma Autónoma de Nueva Jarilla

D./Dª .....

con DNI ..... y lugar a efecto de notificaciones .....

de la localidad de ....., Provincia .....

C.P. .... teléfono .....

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACION DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,273 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,0012 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Puntos
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,066 puntos

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Fecha de convocatoria: \_\_/\_\_/2023 Fecha de Presentación: \_\_/\_\_/2023)

Proceso selectivo:

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	

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

FIRMA .....

Presidencia de la Entidad Local Autónoma Autónoma.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria y las "Bases para la estabilización del empleo público temporal en la Entidad local Autónoma de Nueva Jarilla, conforme a lo regulado en las disposiciones 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",

Subalterno; Número de plazas: 1. Tipo: Personal Laboral. Grupo: Agrupaciones Profesionales

Peón; Número de plazas: 1. Tipo: Personal Laboral. Agrupación Profesional. BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE NUEVA JARILLA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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.

**PRIMERA.- 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, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute 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 de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán 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 bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

- a) Subalterno; Número de plazas: 1. Tipo: Personal Laboral. Grupo: Agrupaciones Profesionales.
- b) Peón; Número de plazas: 1. Tipo: Personal Laboral. Agrupación Profesional.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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.
- Presentación de los anexos I y II, así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
  - Subalterno: Sin requisito de titulación.
  - Peón: Sin requisito de titulación.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

**CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente

al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para participar en el proceso selectivo no se aplicará tasas municipales.

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 tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los 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, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia 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, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme 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, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

**SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El Tribunal Calificador 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:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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.

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.

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.

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

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.

**SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

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. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobaremadados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/la cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,016

puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,008 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

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, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,114 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos, se valorará un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

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

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o 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.

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

NOVENA.- 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 de entre los cinco primeros, el Tribunal citará a los candidatos empatados de entre los cinco primeros a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

En el supuesto de empate entre los candidatos desde el sexto en adelante, este se resolverá en un sorteo público.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionarial, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, 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.

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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. 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. 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.

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.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes 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.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- 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 Juzgado 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 artículo 46 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia 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 DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE NUEVA JARILLA

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.

4.- Otra documentación:

--

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.: .....

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_ y lugar a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_  
de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_.  
C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Entidad Local de Nueva Jarilla, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).**

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,016 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,008 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Puntos	
Total años y meses									
PUNTUACIÓN									

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

**MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 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, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,114 puntos

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
--------------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	
---------------------------	--

Presidencia de la Entidad Local Autónoma.

**TERCERO:** Publicar las bases que han de regir las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Tablón de Anuncios de la Entidad.

**CUARTO:** Publicar las convocatorias de los procesos selectivos en el Boletín Oficial del Estado, disponiéndose de un plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de su publicación de para la presentación de solicitudes.

16/12/22. Fdo.: Javier Contreras García.

**Nº 149.983**

**RECTIFICACIÓN**

En el anuncio número nº 144.447, publicado en el BOP núm. 238, de fecha 15/12/2022, perteneciente al Ayuntamiento de Rota, relativo a las bases para procedimiento selectivo como personal laboral fijo, mediante procesos de estabilización de empleo temporal.

Donde dice:

“9.1.2.- Formación y otros méritos (máximo 40 puntos):

Para la puntuación que se podrá obtener en este apartado se tiene en cuenta lo siguiente:

1.- Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales, siempre que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en la

administración convocante, así como también los relacionados con el área funcional. También se valorarán los que se consideran de carácter transversal (igualdad de género y Prevención de riesgos laborales):

- Con una duración inferior a 10 horas: .....5 puntos por cada curso.
- Con una duración igual o superior a 10 horas: 1 .....0 puntos por cada curso.”

Debe decir:

“9.1.2.- Formación y otros méritos (máximo 40 puntos):

Para la puntuación que se podrá obtener en este apartado se tiene en cuenta lo siguiente:

1.- Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales, siempre que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en la administración convocante, así como también los relacionados con el área funcional. También se valorarán los que se consideran de carácter transversal (igualdad de género y Prevención de riesgos laborales):

- Con una duración inferior a 10 horas: .....5 puntos por cada curso.
- Con una duración igual o superior a 10 horas: ..... 10 puntos por cada curso.”

**RECTIFICACIÓN**

En el anuncio número nº 147.491, publicado en el BOP núm. 240, de fecha 19/12/2022, perteneciente a la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, relativo a las bases para la estabilización del empleo público temporal salió publicado por error en el anexo II lo siguiente:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 puntos/mes.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES	
--	--

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**

**JEREZ DE LA FRONTERA**

**EDICTO**

N.I.G.: 1102044420200002717. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 905/2020. Negociado: B. Materia: Despido. Demandante: ROSARIO GONZALEZ MOTA. Abogado/a: JOSE ANTONIO TRINIDAD SANCHEZ. Demandado: FRANCISCO JOSE BOCANEGRA RAMIREZ

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Maria Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 905/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a , por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 23 DE ENERO DE 2023, a las 10:15 y 10:45 horas para acreditar su personalidad ante el Letrado de la Administración de Justicia y juicio, respectivamente.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a FRANCISCO JOSE BOCANEGRA RAMIREZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/ de la provincia.

En Jerez De La Frontera, 05/12/2022. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 147.707**

**Asociación de la Prensa de Cádiz  
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).  
**PUBLICACIONES:** de lunes a viernes (hábiles).  
Depósito Legal: CAL-1959