

En aplicación de la ley 39/2015 del 1 de Octubre, este documento es una copia auténtica del documento electrónico con la Referencia: 2300531 75QUA-CVJAK-Z375F 638BDA90BCFA90719E883DCE2AEFF5ED03E0DCC. Ha sido FIRMADO electrónicamente. Puede comprobar su validez en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<http://sede.elpuertodesantamaria.es>) mediante el Código de Validación adjunto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/portal/verificarDocumentos.do?ldoma=1>



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO

EXPEDIENTE Nº: 2023/2165

DECRETO

Don Francisco Javier Bello Gonzalez, Teniente de Alcalde Delegado de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal, conforme a la propuesta de resolución que me formula el Jefe de la Unidad Administrativa, y en el uso de las competencias delegadas por el Sr Alcalde conforme al Decreto 2023/4293 de 26 de Junio de 2023, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

El Ayuntamiento de El Puerto de Santa Maria aprobó en sesión plenaria, de 29 de diciembre de 2015, el **Texto Refundido del Reglamento Regulator de la Bolsa de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María**, con el objeto de establecer, conforme al contenido de los artículos 7.3. del vigente Convenio Colectivo y Acuerdos de Funcionarios, un formulismo objetivo, eficaz y eficiente que habrá de servir para cubrir puestos de trabajo de duración determinada en este Excmo. Ayuntamiento y que permita dotarlo, con la celeridad necesaria y en los supuestos que se determinen, del personal más adecuado para ello, salvaguardando en todo caso los requisitos constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad y siempre que no puedan cubrirse por el sistema de promoción interna.

La inexistencia de Bolsa de Empleo de Administrativos/as de Administración General, en este Excmo. Ayuntamiento, que permitan atender necesidades urgentes e inaplazables de efectivos de esta categoría que se prevé tener en próximas fechas, aconsejan contar con recursos humanos suficientes y disponibles para dar respuestas rápidas a las necesidades que se demanden para garantizar la prestación de los distintos servicios municipales. Conforme a la dispuesto en el art. 1.5 del Reglamento Regulator citado, la vigencia de esta Bolsa de Empleo será de 5 años desde la fecha de su aprobación.

Por cuanto antecede, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO. - Convocar el proceso selectivo correspondiente para contar con una **BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, que quedará compuesta por los veinte (20) aspirantes que en el proceso selectivo obtengan una mayor puntuación. Sin perjuicio de posteriores modificaciones que en su caso pudieran surgir, estos puestos pertenecen a la plantilla de Personal del Ayuntamiento y están encuadrados en el grupo retributivo "C-1".

El presente procedimiento selectivo se formaliza conforme al contenido del Texto Refundido del Reglamento Regulator de la Bolsa de Empleo, aprobado por Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en el punto 8º de su sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2015.

SEGUNDO. - El proceso selectivo se tramitará con sujeción a las **BASES** que a continuación se detallan:

Primera: **REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS** (han de cumplirse antes de finalizar el plazo de la fecha de presentación de solicitudes y se declaran ciertos con la cumplimentación de la misma):

- 1.- Tener nacionalidad española o en su defecto:
 - a) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b) Ser cónyuge de persona con nacionalidad española o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no esté separada de derecho.
 - c) Ser descendiente de persona con nacionalidad española o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o del cónyuge de alguno de ellos, siempre y cuando no estén separadas de derecho, sea menor de 21 años o mayor de dicha edad que viva a sus expensas.
 - d) Ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Tener nacionalidad extranjera conforme a lo dispuesto en los apartados

OBSERVACIONES:



En aplicación de la ley 39/2015 del 1 de Octubre, este documento es una copia auténtica del documento electrónico con la Referencia: 2300531 75QUA-CVJAK-Z375F 638BDA90BCFA90718E883DCE2AEFF5ED03E0DCC. Ha sido FIRMADO electrónicamente. Puede comprobar su validez en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<http://sede.eipuertodesantamaria.es>) mediante el Código de Validación adjunto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.eipuertodesantamaria.es/portal/verificarDocumentos.do?idioma=1>



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO

EXPEDIENTE Nº: 2023/2165

DECRETO

anteriores o ser persona extranjera con residencia legal en España (sólo para puestos reservados a personal laboral).

2.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación.

3.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.
Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente solicitados en las presentes Bases habrán de aportar certificación del órgano estatal competente en tal sentido.

4.- No haber sido separado/a del servicio de la Administración ni estar inmerso en causa alguna de incompatibilidad.

5.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

Segunda: **SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso-oposición.

Fase de oposición: Resolver una o varias pruebas teóricas y/o prácticas determinadas por la Comisión Seleccionadora inmediatamente antes de la celebración de esta fase de oposición y que versarán sobre el contenido del temario que se recoge en el Anexo I.

Serán puntuadas de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio entre sí, siendo necesario para superar esta fase, obtener al menos 5 puntos en cada una de ellas.

Fase de concurso: A las personas participantes que superen la fase de oposición, se le adicionará a la puntuación obtenida la que resulte de esta fase de concurso, conforme a los siguientes criterios:

1. Por servicios prestados en igual plaza a la que se convoca en esta o en otras Administraciones Públicas: 0,08 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 4 puntos.
2. Por servicios prestados en distinta plaza a la que se convoca, relacionada directamente con la misma, en esta Administración o en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Por haber superado uno o varios procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública -para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca-, sin haber obtenido plaza: 2 puntos.

Tercera: **SOLICITUDES**

Las solicitudes, en las que la consignación de todos los datos por parte de las personas interesadas lleva implícita la declaración de éstas de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán dirigidas al Sr. Alcalde, ajustada al modelo

OBSERVACIONES:



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO

EXPEDIENTE Nº: 2023/2165

DECRETO

S-1.2 que se encuentran disponible en el siguiente enlace
<https://www.elpuertodesantamaria.es/areas-municipales/gobierno-y-organizacion/bolsa-de-empleo/>.

Las solicitudes deberán acompañarse necesaria e inexcusablemente de la documentación original, fotocopia compulsada o **fotocopia firmada por los aspirantes en las que habrán de hacer constar: “Es copia fiel del original”**, (la veracidad de esta declaración será posteriormente comprobada por la Administración), que acredite fehacientemente los méritos alegados en la misma, salvo que dichos datos obren en poder del Ayuntamiento y así se haga constar, detallando los que desea que se valoren y la fecha y el expediente en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

Cuarta: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día 15 de diciembre al 29 de diciembre de 2023.

Quinta: FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

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

1) SEDE ELECTRÓNICA. Las solicitudes se presentarán de manera preferente en el Registro Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, accediendo a la dirección: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/> y seleccionar el asunto que se encontrará disponible en la sección “TRÁMITES DESTACADOS” de la página principal. Posteriormente seleccionará el asunto: “Sol. Admisión a Prueba Selectiva (Mod. S-1.2)”. Los aspirantes podrán **consultar su solicitud y obtener justificante** del Registro General de Entrada en el subapartado “Mi carpeta” situado en la barra superior azul de la pantalla.

Para la presentación electrónica de la solicitud se deberá disponer de certificado electrónico, ya que se requiere la firma digital para la validez de la inscripción electrónica. Igualmente se deberá tener en cuenta que para realizar trámites electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento **deberá darse previamente de alta en ella**, siguiendo las instrucciones que en la misma se indican.

La instancia de participación en el proceso selectivo será cumplimentada siguiendo las instrucciones que en la sede electrónica se le indique, pudiendo anexar escaneada la documentación que, en su caso, deba aportar junto con la solicitud.

2) PRESENCIALMENTE. En caso de no haber podido realizar su presentación electrónica, las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza Isaac Peral nº 4 y en el Registro Auxiliar del Centro Cívico Augusto Tolón, sito en C/ Caja de Aguas S/N, de lunes a viernes en horario de 9.00 h a 13.30 h. **A excepción**

OBSERVACIONES:



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO

EXPEDIENTE Nº: 2023/2165

DECRETO

de los días 27, 28 y 29 de diciembre que el horario será de 9:00 a 12:00 horas.

La solicitud en formato papel, podrá descargarla desde la página web del Ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<https://www.elpuertodesantamaria.es/areas-municipales/gobierno-y-organizacion/bolsa-de-empleo/>.

No obstante, el Ayuntamiento las pondrá a disposición en la Oficina de Atención Ciudadana de Plaza Peral y en la del Centro Cívico Augusto Tolón (C/ Caja de Aguas S/N).

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

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

Sexta: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN SELECCIONADORA Y CELEBRACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 16 de enero de 2024 se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos del Ayuntamiento (<https://sede.elpuertodesantamaria.es/>) la composición de la Comisión Seleccionadora, el lugar, fecha y hora de celebración de la fase de oposición, el número de pruebas y su carácter (teórico y/o práctico).

Todas las personas aspirantes que reuniendo los requisitos exigidos y hayan presentado dentro del plazo previsto la solicitud de participación en el proceso selectivo, tendrán la consideración de admitidas y, en consecuencia, quedan convocadas para la realización de las pruebas.

Séptima: NOTIFICACIONES:
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 45.1 .b) de la Ley 39/2015, de 1 de

OBSERVACIONES:



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO

EXPEDIENTE Nº: 2023/2165

DECRETO

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas publicaciones relativas a este proceso selectivo se efectuarán en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es y sustituirán a las notificaciones, surtiendo sus mismos efectos.

Octava: **NORMATIVA SUPLETORIA:**

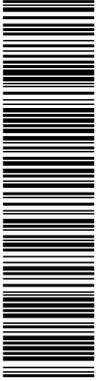
En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido del Reglamento Regulator de la Bolsa de Empleo, la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y demás normativa de legal y pertinente aplicación.

TERCERO. - Para general conocimiento de las personas interesadas, publíquese la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos Electrónicos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento. Contra el contenido de la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, sin que puedan simultanearse, los siguientes **RECURSOS**:

1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo Órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos Electrónicos de este Ayuntamiento. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución. (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso-Administrativo: en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

OBSERVACIONES:



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO

EXPEDIENTE Nº: 2023/2165

DECRETO

ANEXO I: TEMARIO

- TEMA 1.-** Principios generales del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Relaciones entre Administraciones Públicas.
- TEMA 2.-** Los órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencias. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.
- TEMA 3.-** Los interesados en el procedimiento. Los Derechos de los ciudadanos. El Derecho de acceso a los archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.
- TEMA 4.-** La obligación de resolver los procedimientos. El silencio administrativo. Términos y plazos: obligatoriedad, cómputo y ampliación. La tramitación de urgencia.
- TEMA 5.-** Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases de los procedimientos administrativos.
- TEMA 6.-** El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación. La Publicación.
- TEMA 7.-** Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
- TEMA 8.-** Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.
- TEMA 9.-** La responsabilidad Patrimonial de la Administración Local.
- TEMA 10.-** Las formas de la actividad administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de Gestión de los Servicios Públicos. El Servicio Público en la esfera Local.
- TEMA 11.-** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- TEMA 12.-** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Su desarrollo en las Administraciones Publicas. El concepto de discriminación y relaciones de género.

OBSERVACIONES: