

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
14153/2026	La Junta de Gobierno Local	29/05/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO 4º PROPUESTA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ASUNTO: APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y SUS BASES ESPECIFICAS REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA.

INFORME-PROPUESTA

ANTECEDENTES

Vista la necesidad de disponer de bolsas de empleo temporal que permitan atender con carácter urgente e inaplazable las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante el nombramiento de funcionarios interinos para la cobertura temporal de diversas plazas pertenecientes a distintos cuerpos y escalas de la plantilla municipal.

Considerando que se han redactado las correspondientes bases reguladoras que regirán los procesos selectivos para la constitución de dichas bolsas de empleo temporal.

La situación de falta de personal en casi todos los Servicios Municipales y la carencia de integrantes disponibles en varias Bolsas de Empleo supone la urgente necesidad de constituir nuevas Bolsas para la cobertura temporal de algunas plazas, hasta que se culminen los procesos selectivos correspondientes a las OEP de 2024,2025 y 2026 en curso.



El artículo 10.2 TREBEP, respecto a los procedimientos de selección del personal funcionario interino, impone el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

Del mismo modo, el artículo 11.3 TREBEP, respecto al procedimiento de selección del personal laboral temporal, exige igualmente el cumplimiento del principio de celeridad.

Delo mismo modo, el artículo 115.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía también exige que se garantice el principio de celeridad .

Por ello, las Bases que se proponen se han sometido a negociación sindical en el seno de la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, en reunión celebrada el día 26 de mayo de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, siendo negociadas con unanimidad de todas las partes.

Por lo expuesto, se considera que la Propuesta se ajusta a derecho y se informa favorablemente, por lo que procede proponer a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el art. 127.1.h) de la LRBRL.

En relación con ello, visto el informe favorable emitido por el Director del Servicio de Función Pública, sobre la necesidad de constituir estas bases específicas en los términos contenidos en el mismo, esta Tenencia de Alcaldía eleva a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, si procede, la siguiente propuesta de ACUERDO:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.– Lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en especial lo relativo a la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Segundo.– Lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero.– Lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Cuarto.- Lo dispuesto en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía

Quinto.– Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local por la normativa vigente y por las delegaciones efectuadas por la Alcaldía.



Por cuanto antecede, resulta conforme a derecho que se eleve a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

Francisco Javier Bello González, primer teniente de Alcalde, Delegado de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal, a la vista del Informe-Propuesta que me efectúa el Director del Servicio de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal, sometida previamente a negociación sindical, eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/4184 de 29 de mayo de 2026.

RESOLUCIÓN

La Junta de Gobierno Local ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases específicas para la constitución de bolsas de empleo temporal para cubrir como funcionario interino plazas de Técnico de Administración General, Técnico de Administración Especial Derecho o Jurídico, Técnico de Administración Especial Asesor Jurídico, Técnico de Administración Especial Ingeniero de Caminos, Técnico de Administración Especial Arquitecto, Técnico de Administración Especial Económicas, Administración Especial Ingeniero Técnico Industrial, Técnico de Administración Especial Arqueólogo, Administración Especial Graduado Social y Técnico Medio de Gestión de Administración General, en el ayuntamiento de El Puerto de Santa María, que se detallan en anexo 1.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y sus Bases en el BOP de Cádiz, en el Tablón de Edictos electrónico municipal y en el Portal de Transparencia municipal.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DERECHO O JURÍDICO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ASESOR JURÍDICO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL INGENIERO DE CAMINOS, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ARQUITECTO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ECONÓMICAS, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ARQUEÓLOGO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL GRADUADO SOCIAL Y TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de esta convocatoria es constituir Bolsas de empleo temporal para cubrir como funcionario interino plazas vacantes de funcionario de Técnico de Administración



General, Técnico de Administración Especial Derecho o Jurídico, Técnico de Administración Especial Asesor Jurídico, Técnico de Administración Especial Ingeniero de Caminos, Técnico de Administración Especial Arquitecto, Técnico de Administración Especial Económicas, Administración Especial Ingeniero Técnico Industrial, Técnico de Administración Especial Arqueólogo, Administración Especial Graduado Social y Técnico Medio de Gestión de Administración General, en El Puerto de Santa María..

2. En ningún caso el hecho de estar integrado en una Bolsa de empleo generará derecho a establecer una relación funcionarial o laboral con el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, ni ningún otro derecho, únicamente el de ser llamado en un futuro para un nombramiento de funcionario interino, si el Ayuntamiento lo precisa, de acuerdo a lo regulado en la Base Octava.

3. Los procesos de selección para los integrantes de cada Bolsa se realizarán por el sistema selectivo de oposición libre. Las plazas se encuadran dentro del grupo A, subgrupo A1 y A2.

4. La información relativa al proceso que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a los interesados/as en el mismo, se publicará en el Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<https://elpuertodesantamaria.sedelectronica.es>).

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

6. Las presentes Bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento y en la web municipal www.elpuertodesantamaria.es

SEGUNDA. – LEGISLACIÓN APLICABLE

- 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 legales 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



- 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.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Para ser admitidos en el proceso de selección para la conformación de cada Bolsa, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del TREBEP.

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

c) Titulación: Poseer la titulación siguiente:

- Bolsa de Técnico de Administración General: Licenciatura o Grado en la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas.



- Bolsa de Técnico de Administración Especial Derecho o Jurídico y Bolsa de Asesor Jurídico: Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión.
- Bolsa de Técnico de Administración Especial Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos: Licenciatura o Grado en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión.
- Bolsa de Técnico de Administración Especial Ingeniero Técnico Industrial: Diplomatura en Ingeniería Técnica Industrial, Grado en Ingeniería o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión.
- Bolsa de Técnico de Administración Especial de Arquitectos: Licenciatura o Grado en Arquitectura o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión.
- Bolsa Técnico de Administración Especial de Economistas: Licenciatura en Ciencias Económicas o Empresariales o grado en ADE o equivalente.
- Bolsa Técnico de Administración Especial Arqueólogo: Grado Arqueología / Grado Historia con Máster en Arqueología/ Historia del Arte con Máster en Arqueología/ Grado en conservación y restauración con Máster en Arqueología.
- Bolsa Técnico de Administración Especial de Graduado Social: Diplomatura en Graduado Social o Grado en Relaciones Laborales.
- Bolsa de Técnico Medio de Gestión de Administración General: Título universitario oficial de Grado, Diplomatura y equivalente de FP.

En el caso de titulaciones equivalentes, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se solicite acceder. 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. Al objeto de acreditar este requisito, los/as aspirantes declarados/as aprobados/as serán sometidos a un reconocimiento médico por los Servicios de Salud laboral del Ayuntamiento.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o



cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 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) Compatibilidad. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.- Acceso personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar la prueba en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización, en cuyo caso deberán aportar el informe de adaptación de medios/tiempos del Centro de Valoración y Orientación correspondiente. De no presentar dicho informe en vigor, (entiéndase éste emitido como máximo tres meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz), no podrá producirse la adaptación.

3. Todos los requisitos establecidos en los puntos anteriores deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Su acreditación se efectuará en el momento del llamamiento, según lo establecido en la Base Octava.

Si durante el proceso de la convocatoria se tiene conocimiento de que cualquiera de los/las aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado/a propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

CUARTA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Quienes deseen tomar parte en la convocatoria de las presentes Bases deberán presentar su solicitud debidamente cumplimentada según modelo oficial publicado a tal efecto, en el plazo de 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.- Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial publicado en la web municipal

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

A la solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:



a) Declaración responsable firmada, según el modelo oficial publicado en la web oficial antes indicada, de reunir los requisitos exigidos en la Base Tercera, comprometiéndose a acreditarlo en el momento que se le efectúe el llamamiento.

b) En el caso de que la persona participante solicite expresamente adaptación para la realización de la prueba, el dictamen técnico facultativo en el que se fundamente la solicitud de adaptación.

3.- En la tramitación de las solicitudes las personas aspirantes tendrán en cuenta que:

a) Las solicitudes se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, Pza. De Isaac Peral de El Puerto de Santa María, CP. 11500 (Cádiz).

b) El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

c) 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. 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 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, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00.

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/convocatorias-de-empleo/>

No obstante, el Ayuntamiento las pondrá a disposición en la Oficina de Atención Ciudadana de Plaza Peral nº4. 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://reg.redsara.es/>.

4.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

QUINTA. - LISTADO DE INSCRITOS

1.- En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la sede del Ayuntamiento, resolución declarando aprobada la lista de inscritos, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores.

2.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no sólo que figuran incluidos en el listado de inscritos para la convocatoria de la Bolsa solicitada, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente.

3 En el supuesto de que se proceda a la corrección de error en el listado, se publicará lista definitiva en el plazo de tres días hábiles desde la finalización del plazo de subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación sin que haya sido comunicado error alguno en el listado, la lista inicial se publicará como definitiva.

4.- En la publicación de las listas definitivas de los inscritos para la convocatoria de cada Bolsa se fijará la fecha de las pruebas.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz, pero sin voto. Todos ellos personal funcionario de carrera del Subgrupo Profesional A1 o A2 (en el caso de plazas de este subgrupo profesional o inferiores) designados por el Delegado de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal.

2.- A los miembros de los tribunales les serán de aplicación las reglas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, ni tampoco el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, laborales



temporales y el personal eventual. Todos los miembros intervendrán siempre a título individual, sin que puedan hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

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

SÉPTIMA. – NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INTEGRANTES DE LAS BOLSAS

El proceso selectivo de integrantes de las Bolsas de empleo se realizará mediante el sistema de oposición, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente; regulándose por las normas generales comunes que a continuación se relacionan:

1.- Todos los aspirantes para conformar cada Bolsa deberán realizar una única prueba tipo test, que se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la publicación con el listado definitivo de inscritos, debiendo ser en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, con una antelación mínima de 3 días hábiles.

2.- La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba no habrá superado el proceso de selección para la inclusión en la Bolsa.

3.- Para la conformación de la Bolsa de empleo para funcionarios interinos en plaza de Técnico de Administración Especial Derecho o Jurídico y para la Bolsa de empleo para funcionarios interinos en plaza de Asesor Jurídico, se realizará una prueba conjunta, por lo que los aspirantes que la superen conformarán el listado de integrantes de cada una de dichas Bolsas según lo establecido en los puntos siguientes.

Para la conformación de la Bolsa de empleo para funcionarios interinos en plaza de Técnico de Administración General y Bolsa de empleo para funcionarios interinos en plaza de Técnico de Administración Especial Economista, se llevará a cabo pruebas independientes.

4.- La prueba de cada Bolsa antes citadas será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta, todas relacionadas con el temario detallado en Anexo correspondiente a cada Bolsa.

Las preguntas de reserva solo puntuarán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva.



Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio: por cada respuesta correcta se sumarán 0,25 puntos, las preguntas erróneas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. El aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba no habrá superado el proceso de selección para la inclusión en la Bolsa.

5.- Una vez realizado el ejercicio, en el plazo de 24h el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón de Edictos Electrónicos del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará

pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

6. De estimarse alegaciones sobre preguntas para su sustitución por las de reserva, en la publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución de preguntas, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

7.- La calificación final vendrá determinada por la nota obtenida por cada aspirante en el ejercicio tipo test. El Tribunal de Selección hará público la Lista de Puntuación del proceso de cada Bolsa, ordenada por orden de puntuación obtenida, mediante anuncio en Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

8.- Así mismo se publicará en dicho Tablón la conformación del listado de los integrantes de cada Bolsa. Para su conformación, en el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, se procederá conforme a lo regulado en la Base Octava A) 1.

OCTAVA.- CONDICIONES GENERALES DE LA BOLSA Y DEL NOMBRAMIENTO

A. Condiciones Generales de la Bolsa

1. La Bolsa será conformada por las personas que hayan superado la presente convocatoria, ordenadas según la puntuación obtenida.

En caso de empate, se ordenará según el orden de menor a mayor del número formado por los últimos cuatro dígitos del DNI de cada persona empatada.

2. La duración de la Bolsa de trabajo será hasta que el Ayuntamiento decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así se considera.

3. La Bolsa resultante en el presente proceso será utilizada una vez que no exista candidato disponible de las Bolsas de empleo actualmente vigentes de la plaza en cuestión.



4. Una vez exista Bolsa de empleo de la plaza en cuestión derivada de un proceso selectivo de funcionario de carrera, la Bolsa resultante del proceso de la presente convocatoria pasará a ser supletoria de la que resulte del proceso selectivo de funcionario de carrera.

B. Condiciones Generales del nombramiento de funcionario interino

1. El nombramiento será como funcionario interino en la plaza correspondiente. En ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

2. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una Bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación funcional o laboral con el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, ni derecho alguno de cualquier naturaleza; únicamente a ser llamado para nombramiento de funcionario interino en la plaza de la Bolsa correspondiente, cuando le corresponda el orden y si la Entidad Local lo precisa.

4. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la Bolsa de trabajo, podrá ser llamado según el orden en el que figure en la Bolsa de acuerdo a la puntuación obtenida en el presente proceso y, en su caso, el resultado del empate, para su incorporación como funcionario interino a través de un nombramiento.

El llamamiento se efectuará mediante notificación a través del DEHú del correo electrónico indicado por los aspirantes en su escrito de solicitud de participación.

En el supuesto de que el ayuntamiento no obtenga la confirmación de recepción en el plazo de 24 horas, se efectuará el llamamiento a la persona siguiente.

5. El llamado tendrá un plazo de tres días hábiles a partir de la recepción de la notificación anterior para responder aceptando o rechazando el llamamiento.

En el caso de aceptación, en dicho plazo deberá presentar escrito aceptando el llamamiento y adjuntando la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera. La vía de presentación será cualquiera de las previstas en la Base Cuarta 3 c).

De no presentar toda la referida documentación o si de la misma se deduce que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, no podrá ser nombrado, quedando sin efecto todas sus actuaciones, eliminándose de la Bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. Procediéndose al llamamiento de la persona siguiente.

6. La falta de respuesta al llamamiento en el citado plazo se entenderá que rechaza el llamamiento.



La primera negativa por falta de respuesta en plazo o respuesta negativa expresa, conllevará el pase automático al último lugar de la lista de la Bolsa se trate y la segunda implicará la baja definitiva. En ambos casos mantendrá la posición en la Bolsa cuando el rechazo sea por alguna de las causas justificadas siguientes:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicio en este Ayuntamiento como personal contratado laboral o funcionario interino en otra plaza.
- Estar en situación de IT por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, ingreso hospitalario, baja maternal/paternal o permiso por nacimiento de hijo, embarazo de alto riesgo.
- Ejercicio de cargo público representativo con dedicación total o parcial.

7. Una vez cumplimentado lo dispuesto respecto a la aceptación del llamamiento, el Ayuntamiento procederá a su nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión de forma inmediata.

8. En el momento del llamamiento se comunicará al candidato la adscripción al Servicio Municipal en el que vaya a asumir las funciones del puesto correspondiente a la plaza. Por necesidades de servicio, durante la duración del nombramiento podrá modificarse la adscripción a otro Servicio u otro puesto correspondiente a la misma plaza, sin que implique ningún nuevo nombramiento.

9. Las retribuciones del personal nombrado, serán las vigentes en el ayuntamiento para la plaza en cuestión y el puesto al que se adscriba.

10. Una vez formalizado el nombramiento, la persona pasará al último lugar de la Bolsa.

11. Duración de la interinidad: Transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria de dicha plaza para su cobertura por funcionario de carrera, dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria.

12. El cese del nombramiento interino no dará lugar a compensación económica, rigiéndose por lo establecido en el artículo 10 TREBEP, según la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las causas citadas en dicho artículo.



13. Una vez finalizada la duración del nombramiento por expiración del plazo de tres años, será eliminado de la Bolsa.

Si se produjese el cese antes de la expiración del plazo de tres años, podrá ser nombrado de nuevo para ocupar otra plaza vacante de la misma Bolsa, de corresponderle en el orden que se encuentre, pero en este caso el nuevo nombramiento siempre será por el plazo máximo que reste hasta los tres años del anterior nombramiento, siéndole de aplicación lo establecido en el párrafo segundo del punto 11.

Todo ello sin perjuicio al derecho que ostente en otras Bolsas de empleo de distintas plazas, que no se verá afectado por lo dispuesto anteriormente.

NOVENA.- 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Tribunal de Instancia del orden contencioso-Administrativo de Cádiz, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMA.- ENTRADA EN VIGOR

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

