

BASES GENERALES REGULADORA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE ACCESO LIBRE PARA PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

1.- NORMAS GENERALES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.1. Estas bases generales regulará los aspectos comunes a todos los procesos selectivos que se convoquen para la cobertura de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera y laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real, por el sistema de acceso libre, incluidas en las distintas ofertas de empleo público anuales aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real.

1.1.2. Estas bases serán desarrolladas en las bases específicas correspondientes a cada uno de los procesos selectivos para cubrir las plazas recogidas en las Ofertas de Empleo.

1.1.3. En virtud del marco normativo por el que se regulan la coordinación de los servicios especiales en Andalucía, quedan excluidos de la regulación de estas Bases los procesos selectivos correspondientes al personal de la Policía Local

1.1.4. Las presentes bases han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación de los asuntos comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Puerto Real, en sesión de fecha 4 de julio de 2024 y aprobadas en sesiones de la Mesa de Personal Funcionario y Mesa del Personal Laboral del día 13 de agosto de 2024.

1.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Previamente, las plazas convocadas deberán estar dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el artículo 76 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 lo sucesivo, TREBEP) y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tengan asignado, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Puerto Real.

Su clasificación, características, titulación exigida, categoría del Órgano de selección, normas específicas del procedimiento selectivo y programa que ha de regir las pruebas, serán los que se indiquen en las correspondientes Bases Específicas.

1.3. SISTEMA SELECTIVO

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de oposición libre, excepcionalmente cuando el puesto a ocupar requiera de una experiencia acreditada y formación específica se optará por el sistema de concurso oposición, para contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de esta Administración Local (61.6 TREBEP).

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	1/20



En cada base específica se concretará el sistema selectivo para cada una de las plazas a que se refiera dichas plazas específicas.

1.4. LEGISLACIÓN APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas Bases, así como en las Bases específicas de cada convocatoria. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (BOE nº. 80, pág. nº 2 de 3 de abril de 1985).
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE nº. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986).
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE nº. 261 de 31 de octubre de 2015) y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº. 185, de 3 de agosto de 1984) en lo que sea de aplicación.
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº. 85, de 10 de abril de 1995)
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local (BOE nº. 142, de 14 de junio de 1991).
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952. (BOE nº. 364 de 29 de diciembre de 1952); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº. 4, de 4 de enero de 1985).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº. 236 de 2 de octubre de 2015).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (BOE nº. 236 de 2 de octubre de 2015).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional (Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía), y demás disposiciones que resulten de aplicación.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Demás disposiciones que sean de aplicación.

Las presentes Bases generales, así como las específicas de cada proceso selectivo vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. PUBLICACIONES

Las presentes Bases Generales de las pruebas selectivas, así como las correspondientes Bases Específicas y las correspondientes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará anuncio de cada convocatoria en extracto que iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia y BOJA en los que, con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	2/20



También será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición de los tribunales, lugares y fecha de celebración de la primera prueba selectiva.

Una vez realizadas las publicaciones anteriores no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios correspondientes a las restantes actuaciones, bastando con su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Finalizados los procesos selectivos, se publicarán los nombramientos de personal funcionario de carrera y la contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.6. RESERVA DE VACANTES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se reservará un cupo del 7% de las vacantes para personas con discapacidad, según lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

1.7. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus Organismos Públicos, el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028, así como, el Plan de Igualdad de Oportunidades vigente en el Ayuntamiento de Puerto Real.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. REQUISITOS

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, se deberá cumplir los siguientes requisitos generales, además de los especificados para cada plaza o grupo de plazas en las correspondientes Bases específicas:

- 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 derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
En las convocatorias para personal laboral, además de lo indicado en el párrafo anterior, los extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberán aportar certificado acreditativo, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, expedido por el órgano competente del Ministerio de Trabajo e Inmigración o de la Consejería competente

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	3/20



en razón de la materia, de su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas o funciones de la Subescala a la que pertenece la plaza objeto de la convocatoria.

- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título que se exija para cada categoría en las bases específicas de cada convocatoria. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Puerto Real, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 241 de 18 de diciembre de 2009.

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable. En ningún caso, la mera presentación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate el pago de mayor cuantía a la exigida (en la cantidad excedida). La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consista la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

2.2. ADMISIÓN

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas solicitantes declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento de la solicitud, debiendo adjuntar el modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y auto baremo (ANEXO II) en los casos de concurso oposición habilitado al efecto en las bases específicas de cada plaza, junto con la documentación justificativa.

2.3. ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás aspirantes, debiendo adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de su condición de persona con

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	4/20



discapacidad emitida por el correspondiente órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas. Únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos: el turno general o turno discapacidad. Aquellas personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, deberán solicitar las necesarias adaptaciones en el apartado habilitado al efecto en la correspondiente solicitud.

3.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y auto baremo (ANEXO II) habilitado al efecto, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real. Se presentarán tantas solicitudes como convocatorias a las que se deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia, la plaza a la que se desea presentar, así como el turno al que optan: turno general o turno de discapacidad.

La solicitud se dirigirá a la Alcaldía Presidencia, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes de admisión se presentarán en el Registro General Municipal, preferentemente por la Sede Electrónica. Asimismo, podrá presentarse por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

A la solicitud de admisión (modelo normalizado ANEXO I) se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del Título exigido en las Bases específicas de cada convocatoria.
- c) En caso de concurso-oposición, Anexo de auto baremación de méritos (ANEXO II) según el modelo oficial. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos.
- d) En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el abono de las tasas por derecho de examen para cada solicitud presentada.

4.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Puerto Real y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real y/o en la página web del mismo, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional e identidad necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas, excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	5/20



Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real, a través de la sede electrónica o por medio del delegado de protección. No obstante, lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

5.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado mediante resolución motivada, aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas, que se hará pública en el Tablón de Anuncios en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOP, en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de las personas miembros del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas en el BOP de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. También se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Contra la misma, que pondrá fin a la vida administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN

6.1. COMPOSICIÓN

Los Tribunales que actuarán en las distintas pruebas selectivas serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros respondiendo al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo será designado por resolución del órgano municipal competente y estará integrado por la Presidencia, Secretaría y cuatro vocales. El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación o especialización iguales o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, además, deben ser personal funcionario de carrera. Artículo 11 del reglamento de RD 364/1995 de 10 de marzo.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	6/20



cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte de los mismos aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente 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.

El Tribunal podrá estar asistido de personal colaborador en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya el Tribunal, y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste les curse al efecto.

6.2. FUNCIONAMIENTO

- Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes en orden a la resolución de las mismas.
- Corresponderá al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de las participantes.
- El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad.
- El Tribunal publicará la relación de aspirante que hayan superado el proceso selectivo. En ningún caso podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo a un número superior de aprobados al de plazas convocadas.
- Los Tribunales resolverán todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.
- Los Tribunales quedarán incluidos en la categoría correspondiente en función del grupo de clasificación al que pertenezcan las plazas convocadas y serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto excepto quien desempeñe la Secretaría del Tribunal que actuará con voz pero sin voto.
- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones tendrán su sede en la U.A. Recursos Humanos, sita en Plaza del Poeta Rafael Alberti, nº 1.

6.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

- El Tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia del mismo.
- El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos la presidencia y de la secretaria o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la presidencia en los supuestos de empate.
- Las personas suplentes nombradas para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	7/20



- En los supuestos de ausencia de la Presidencia titular o suplente o de la Secretaria titulares, las funciones de ambos serán ejercidas por las personas que ostentan la vocalía, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designadas por el decreto de nombramiento.

6.4. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Puerto Real, cuando concurran en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

6.5. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de PACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. PROGRAMA Y ACTUACIONES MÍNIMAS QUE DEBERÁN LLEVARSE A CABO EN TODOS LOS PROCESOS SELECTIVOS

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determinará en las bases específicas que se aprueben para cada categoría. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas, se modificará la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulten de aplicación.

Los procedimientos de selección que se convoquen cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

7.2. PROCESO SELECTIVO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Los procesos selectivos se llevarán a cabo a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición. Se desarrollará de conformidad con lo dispuesto en este apartado y en las bases específicas.

En todo caso, se ajustarán a lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección del Personal Funcionario de la Administración Local, siendo los contenidos mínimos los que vienen indicados en dicha norma, pudiéndose adicionar con los temas específicos que se consideren necesarios en cada caso, para garantizar la selección de personas aspirantes de mejor cualificación para el desempeño de las plazas convocadas. Siempre que no contradiga a la normativa específica del personal laboral se aplicará este R.D.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	8/20



En el caso de oposición, la fase será única y la calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios que se realicen en la fase de oposición.

En el caso de concurso–oposición, este constará de dos fases: Primera Fase: Oposición; Segunda Fase: Concurso.

La calificación final de los procesos selectivos de concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. La fase de oposición será eliminatoria. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.2.1. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase en el caso de la **oposición**, tendrá una puntuación máxima de 100 puntos y supondrá un 100 % de la puntuación del proceso selectivo.

En el caso de las plazas de **concurso-oposición**, esta fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y supondrá un 60 % de la puntuación máxima del proceso selectivo.

El número de temas que integrará el programa, será establecido en las respectivas bases específicas de cada convocatoria. En todo caso el temario, que se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, estará dividido en dos bloques:

- Bloque I: Relativo a Materias Comunes.
- Bloque II: Relativo a Materias Específicas.

La naturaleza, orden y valoración de los ejercicios según los Grupos, Subgrupos y la naturaleza de las funciones de la plaza vendrá determinado en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, y consistirán, en la realización de un primer examen, de carácter eliminatorio en el que se comprueben los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresados de forma escrita y en la realización de un segundo examen, también eliminatorio, de carácter práctico, el cual podrá desarrollarse por escrito o podrán desarrollarse ejercicios prácticos que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, de la siguiente forma:

1.- Plazas del Grupo A: Subgrupos A1 y A2:

Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas en el tiempo indicado en las bases específicas con un máximo de tres horas.

Los temas serán extraídos al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos). Se desarrollará un tema del grupo de temas Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

Posteriormente, se podrá determinar su lectura pública ante el Órgano de Selección.

El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas elegidos, según lo establecido en el párrafo anterior, y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	9/20



Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en las bases específicas, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo.

Posteriormente, se podrá determinar su lectura ante el Órgano de Selección, públicamente. El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Las bases específicas de cada plaza podrán autorizar, en esta prueba, el uso de textos legales no comentados, en soporte papel. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos y el uso de soporte digital.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será el indicado en las bases específicas con un máximo de tres horas.

2.- Plazas del Grupo: C. Subgrupos: C1 y C2:

Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico sobre el temario establecido en las bases específicas de la convocatoria. El examen podrá ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el Órgano de Selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora. En caso de que el examen sea a desarrollar, posteriormente, se podrá determinar la lectura ante el Órgano de Selección.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando por escrito, en forma expositiva o de test, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo. En aquellas convocatorias que, aparte del temario general tengan uno específico, el ejercicio podrá consistir en contestar por escrito a preguntas que estén relacionadas con el mismo. Todo ello se determinará en las bases específicas de la convocatoria.

3.- Plazas del Grupo: AP:

Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico sobre el temario establecido en las bases específicas de la convocatoria. El examen podrá ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el Órgano de Selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora. En caso de que el examen sea escrito, posteriormente se procederá a su lectura ante el Órgano de Selección.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando por escrito, en forma expositiva o de test, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo. En aquellas convocatorias que, aparte del temario general tengan uno específico, el ejercicio podrá consistir en contestar por escrito a preguntas que estén relacionadas con el mismo. Todo ello se determinará en las bases específicas de la convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo que no pudiera completar el proceso selectivo a causa de fuerza

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	10/20



mayor debidamente acreditada. En estos casos, su situación quedaría condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas sin que puedan demorarse éstas de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación.

Con carácter general y salvo lo establecido en las bases específicas de cada proceso, cada uno los ejercicios de la fase de oposición serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida entre 0 y 50 cada ejercicio, debiendo obtener los aspirantes al menos 25 puntos en cada ejercicio, para superar dichas pruebas selectivas. En el caso del concurso-oposición, los ejercicios de la fase de oposición serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida entre 0 y 30 cada uno, debiendo obtener los aspirantes al menos 15 puntos para superar cada una de las pruebas selectivas.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de acuerdo con el sistema de valoración que se acuerde en cada ejercicio.

Cuando en la calificación de los ejercicios deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de 0 a 50 (oposición) y de 0 a 30 (concurso-oposición). La calificación de los ejercicios será la media aritmética resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las personas que opositan deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia o cualquier otro medio válido en derecho a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Con carácter general, para el desarrollo de los ejercicios prácticos, el Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se podrá establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

Cuando el ejercicio consista en desarrollar por escrito algún tema, dicho tema será extraído por insaculación pública inmediatamente antes de celebrarse.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia a la propia persona interesada pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

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

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	11/20



Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurren circunstancias que aconsejen su modificación, en cuyo caso se dictará resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia o Tenencia de Alcaldía Delegada determinando la ampliación del plazo máximo y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real las calificaciones obtenidas, ordenadas alfabéticamente.

La lista de las personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal. Las alegaciones a dichas calificaciones finales se harán conforme a estas Bases.

7.2.2. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición (solo para las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición) y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase oposición, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes en el Anexo II.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Se valorarán, en la fase de concurso, salvo que en las bases específicas se establezcan otros criterios, los siguientes méritos:

- a) Experiencia Profesional.
- b) Formación.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 30 puntos):

Se valorará el tiempo de servicio prestado en las distintas Administraciones Públicas, así como la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto al respecto en el artículo 39 de la Ley 50/98 de 30 de diciembre, de medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

La puntuación máxima para obtener en este apartado será de 30 puntos a distribuir de la siguiente forma:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública de carácter local, en puestos con igual categoría y/o del mismo grupo/subgrupo de pertenencia a la plaza que se convoca: 0,10 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública de carácter autonómico o estatal, en puestos con igual categoría y/o del mismo grupo/subgrupo de pertenencia a la plaza que se convoca: 0,05 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en superior plaza en la administración pública de carácter local, en puesto superior categoría y/o de superior grupo/subgrupo de pertenencia a la plaza que se convoca: 0,03 puntos por mes trabajado. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	12/20



- d) Por cada mes completo de servicios prestado en igual plaza en la empresa privada por cuenta ajena mediante contrato laboral, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que hayan sido prestados bajo cualquier otra relación (contrato de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.): 0,02 puntos por mes de trabajo. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

B. FORMACIÓN (máximo 10 puntos):

B.1. Académica (máximo 5 puntos):

Otras titulaciones académicas oficiales, o equivalentes, distintas a la exigida para el acceso a la plaza ofertada, relacionadas directamente con la plaza a la que se opta y reguladas por el ordenamiento jurídico vigente en materia educativa:

- Doctorado 3 puntos
- Máster 2 puntos
- Grado 1,5 puntos
- Técnico Superior 0,5 puntos
- Bachiller o Técnico Medio 0,25 puntos
- ESO 0,10 puntos

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre (TREBEP), ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En el caso de equivalencias con las titulaciones arriba referenciadas se estará a las equivalencias que el Ministerio de Educación o Universidades competente tenga así interpretadas mediante Resoluciones, Órdenes, etc. del órgano competente y siendo consideradas situaciones a extinguir.

B.2. Formación continua (máximo 5 puntos):

Los cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales, y los realizados en el ámbito de la Formación continua directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria a juicio del Tribunal.

Entre 3 y 9 horas	0,10 punto
Entre 10 y 29 horas	0,20 punto
Entre 30 y 49 horas	0,40 punto
Entre 50 y 99 horas	0,60 punto
Entre 100 y 120 horas	0,80 punto
Más de 120 horas	1 punto

En los cursos o jornadas donde no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	13/20



La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados A y B (B1+B2), siendo la puntuación máxima para alcanzar en esta fase de concurso de 40 puntos.

7.2.3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

A) Méritos profesionales:

- Certificación expedida por la Administración o empresa privada correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, y donde conste el período y la categoría profesional. A dicha certificación se unirá la vida laboral.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, titulaciones académicas, máster y doctorados:

- Para las titulaciones académicas, será necesario aportar fotocopia del título correspondiente o del resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo.
- Para los cursos y actividades de formación, será necesario aportar fotocopia del título, diploma o certificación que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo II de auto baremo y presentar la acreditación de dichos méritos junto con la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no auto baremados por la persona aspirante. Dicha auto baremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido auto baremados por las personas aspirantes.

La documentación justificativa se numerará según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de auto baremación incluido en la solicitud para participar en cada convocatoria.

Aquellos méritos, de entre los alegados que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la auto baremación presentada por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y acreditado sus méritos. En dicho proceso de verificación, el tribunal podrá minorar la puntuación auto baremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos auto baremados en sus apartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos a su apartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados y acreditados en el momento de presentación de la solicitud.

El Tribunal podrá conceder un plazo de DIEZ DÍAS hábiles a fin de aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial e incluidos en la hoja de auto baremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indican en estas bases.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	14/20



7.2.4. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición cuando proceda. En caso de que solo exista puntuación por el sistema de oposición, será dicha puntuación la coincidente con la puntuación final. De esta forma se determinará la puntuación final de cada aspirante y el número de personas que han superado el proceso selectivo y que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

La nota máxima del concurso-oposición se fija en 100 puntos, constituidos por los 60 puntos máximos de la fase de oposición y los 40 puntos máximos de la fase de concurso.

La nota máxima de la oposición se fija en 100 puntos, obtenidos de la suma de la nota obtenida de los ejercicios que constituyen la fase de oposición.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate, conforme se recoge en el vigente Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Puerto Real, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 4 de mayo de 2015.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro del Ayuntamiento de Puerto Real, en la plaza de la convocatoria los efectivos de uno de los sexos sean inferior al cuarenta por ciento del total.

Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

1. Establecimiento de prelación en función de las calificaciones obtenidas en el primer ejercicio.
2. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa a ejercicio o supuesto práctico realizado (segundo ejercicio).
3. De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación, se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

8.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso (si procede). Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán resueltas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	15/20



Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y elevada con propuesta según proceda, de nombramiento como funcionarios de carrera o contratación como personal laboral fijo a la Alcaldía Presidencia.

Contra esta relación cabe interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de UN MES, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP, o recurso contencioso-administrativo, en plazo de DOS MESES, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de VEINTE DÍAS naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior las personas aspirantes propuestas deberán presentar en la U.A. de RRHH del Ayuntamiento de Puerto Real, los documentos originales que a continuación se relacionan, así como los que en su caso se establezcan en las correspondientes bases específicas:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
- b) Título académico oficial exigido en las bases específicas, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- c) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- e) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
- f) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.
- g) En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las normas específicas de cada convocatoria.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del R.D 364/1995, de 10 de marzo, 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 segunda, seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Presidencia podrá requerir al Tribunal de Selección relación complementaria, con las personas aspirantes que sigan a las propuestas. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	16/20



La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

10.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia nombrará o contratará a las personas candidatas seleccionadas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Los nombramientos o contratos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Las personas aspirantes que resulten nombradas o contratadas para las plazas convocadas quedarán sujetas, desde el momento de su toma de posesión o contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Puerto Real, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujetas a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

10.1. TOMA DE POSESIÓN

Se producirá en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento o contratación. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

10.2. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior no adquirirán la condición de empleados públicos, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

11.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

12.- IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de cada convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por 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.

13.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA PARA EL EMPLEO TEMPORAL

Por resolución del órgano municipal competente se constituirán bolsas de trabajo para cubrir las necesidades temporales, conforme al Reglamento para la contratación temporal aprobado por el Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	17/20



Las presentes Bases sustituyen y dejan sin efecto a las anteriores de fecha 16 de agosto de 2024 y con código seguro de verificación IVUEWOSTJZBYZPVLWJAN6HZQ4I.

Puerto Real, a la fecha de la firma electrónica.

LA TÉCNICA SUPERIOR DE GESTIÓN DE RRHH,
Susana Míguez Mateos

EL TTE. ALCALDESA DELEGADO DE RRHH,
Antonio Javier Romero Alfaro

ANEXO 1
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Convocatoria del Ayuntamiento de Puerto Real para cubrir, mediante nombramiento de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento.

1 – DATOS DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
Denominación:			
Relación jurídica (funcionarial o laboral):			
Año OEP:			
Fecha convocatoria:			
Boletines oficiales que publican la convocatoria (identificación del Boletín, número y fecha):			
2 – TURNO POR EL QUE CONCORRE (general/discapacidad):			
3 - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	DNI/NIE:

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	18/20



DOMICILIO:			FECHA NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:				
CENTRO DE EXPEDICIÓN:			FECHA DE EXPEDICIÓN:	

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

1. a) Fotocopia del DNI..... []
2. b) Fotocopia de la titulación exigida []
3. c) Resguardo acreditativo de abono de tasas []

En caso de discapacidad:

d) Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 %.... []

e) Anexo II de AUTOBAREMACIÓN y documentación acreditativa de méritos (en caso de concurso-oposición)..... []

5.- PROTECCIÓN DE DATOS:

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real, a través de la sede electrónica: <http://sede.puertoreal.es>, o por medio del delegado de protección de datos en dpd@puertoreal.es. No obstante, lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

6.- ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y MEDIOS:

Adaptación de tiempo y medios (marcar SOLO en caso de discapacidad) que se solicita:

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	19/20



7.- SOLICITUD Y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y en la documentación adjunta, reuniendo 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.

Puerto Real a..... de de 202__.

FIRMA_____

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/ DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Código Seguro de Verificación	IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Fecha	19/08/2024 07:47:14
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ANTONIO JAVIER ROMERO ALFARO		
Firmante	SUSANA MIGUEZ MATEOS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWOSTGBGYLDE6YVI5CQB674	Página	20/20

