



ANUNCIO

Por Decreto del Teniente de Alcaldesa Delegado de Recursos Humanos, número 03269/2024 de fecha 18/11/2024, se han aprobado las siguientes:

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA”

1ª.- 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 promoción interna, 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, Mesa del Personal Funcionario y Mesa del Personal Laboral, sesiones celebradas el día 8 de noviembre 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 RDL 5/2015, de 30 de octubre, 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 concurso-oposición o concurso.

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

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	1/18



- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 .
- 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.
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 de las Administraciones Públicas.
- 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.
- RDL 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.
- 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.

1.5. PUBLICACIONES.

Las presentes Bases Generales de las pruebas selectivas, así como las Bases Específicas y las 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 BOP y BOJA en los que, con anterioridad se hayan publicado las Bases Generales y las Específicas.

También será objeto de publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal 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 BOP 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 BOP.

1.6. RESERVA DE VACANTES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	2/18





Se reservará un cupo del 7% de las vacantes para personas con discapacidad, según lo dispuesto en el artículo 59 del TREBEP. Y el 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 y el artículo 59 del RDL 5/2015.

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.

2ª.- 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) Estar en posesión del título que se disponga en las bases específicas de cada plaza, o 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.

b) Tener la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puerto Real, que cumpla los requisitos exigidos en la Disposición Transitoria 2ª 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, con una antigüedad mínima de dos años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de inferior categoría a la que se opta, según cada proceso selectivo específico.

c) Las personas aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad, habrán de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

Se deberá poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, deberán aportar certificado acreditativo, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, expedido por el órgano competente del Ministerio o de la Comunidad Autónoma 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.

Todos los requisitos a los que se refieren las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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 de las Bases Generales) y auto baremo

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	3/18





(ANEXO II de las Bases específicas) 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 discapacidad emitida por el correspondiente órgano competente de la Comunidad Autónoma 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.

3ª.- 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 de las presentes Bases) y auto baremo (ANEXO II de las Bases específicas) habilitado al efecto, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica. 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 BOE 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:

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

4ª. 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,

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	4/18





Tablón de Anuncios del Ayuntamiento 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.

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.

5ª.- 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 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 y excluidas, 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 PACAP.

6ª.- 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 y, además, deben ser personal funcionario de carrera.

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	5/18



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 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.

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente 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 RJSP. A efectos de comunicaciones tendrán su sede en la U.A. RRHH, 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.

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	6/18



- 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.
- 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 concurren 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 concurren 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.

7ª.- 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 modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Los procedimientos de selección 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.

Los procesos selectivos se ajustarán a estas Bases Generales comunes y a las Específicas de cada una de las convocatorias.

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición o concurso.

El proceso de concurso-oposición constará de dos fases:

- Primera Fase: Oposición.
- Segunda Fase: Concurso.

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	7/18



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.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso del concurso la nota final será la obtenida en la fase de concurso (punto 7.2.2) representando el 100% de la nota final.

7.2.1. FASE DE 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.

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 consistirá en la realización de las siguientes pruebas selectivas de la siguiente forma:

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

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, 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 un segundo examen, también eliminatorio, de carácter práctico, tal como que se indican a continuación:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema o contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas valorándose con 0,50 puntos cada una correcta, sin que penalice las erróneas ni las blancas, en el tiempo indicado en las bases específicas con un máximo TRES HORAS.

El examen tipo test que se proponga tendrá preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. No penalizarán los errores y las preguntas en blanco.

El tema será extraído al azar del temario establecido en las Bases Específicas. Se desarrollará un tema elegido por cada persona aspirante de entre dos extraídos al azar. Posteriormente, el Tribunal calificador podrá determinar si se procede a la 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 por ella, según lo establecido en el párrafo anterior, y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o más relacionados con el programa establecido en las bases específicas, que planteará el Órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. Posteriormente, el ejercicio se podrá leer, si lo determina el Órgano de Selección, públicamente. Se suspenderá la lectura si la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Estos dos ejercicios se podrán celebrar en un único acto y el tiempo concedido no será mayor a cuatro horas.

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	8/18



Se podrán usar textos legales no comentados en el segundo ejercicio, si así lo establece las Bases Específicas. Estas bases regulará la unificación de los dos ejercicios en un solo acto, en este caso, no se podrán utilizar textos legales.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios, sin que en ningún caso la puntuación total pueda superar los 60 puntos.

2º.- Plazas del Grupo: C. Subgrupos: C1

Primer Ejercicio escrito: Consistirá en desarrollar por escrito un tema o contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas valorándose con 0,50 puntos cada una correcta, sin que penalice las erróneas ni las blancas, en el tiempo indicado en las bases específicas con un máximo 60 minutos.

El examen tipo test que se proponga tendrá preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. No penalizarán los errores y las preguntas en blanco.

Segundo Ejercicio práctico: 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.

Estos dos ejercicios se podrá celebrar en un único acto, concediendo tiempo suficiente para realizar las dos pruebas.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios, sin que en ningún caso la puntuación total pueda superar los 60 puntos.

3º.- Plazas del Grupo: C. Subgrupos: C2 y plazas del Grupo AP:

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.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan salvo que no pudiera completar el proceso selectivo a causa de fuerza 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 personas 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, los ejercicios de la fase de oposición serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida entre 0 y 30, debiendo obtener los aspirantes al menos 15 puntos para superar 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 30. La

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	9/18



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.

Las personas opositoras, al comienzo de cada prueba, 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 u 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 los opositores para que acrediten su identidad.

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

El Tribunal cuando excluya a una persona aspirante que inicialmente hubiese sido admitida, lo comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas.

El orden en que deberán actuar los candidatos en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor 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.

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 por cada uno de los aspirantes, 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 del Ayuntamiento de Puerto Real. Las alegaciones a dichas calificaciones finales se harán conforme a lo dispuesto en la Base 6.5.

7.2.2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes (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 los siguientes méritos:

- Experiencia Profesional.
- Formación.
- Superación de otros procesos selectivos para cubrir igual plaza mediante oposición o concurso oposición.

Esta fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, que representan el 40 por 100 de la puntuación total del proceso selectivo.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará el tiempo de servicio prestado en las distintas Administraciones Públicas 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 a obtener en este apartado será a distribuir de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo igual a la plaza que se convoca: 0,20 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	10/18



- b) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo inmediatamente inferior a la plaza que se convoca: 0,15 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 el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo superior a la plaza que se convoca: 0,18 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos con categoría o grupo y subgrupo igual 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.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos con categoría o grupo y subgrupo inmediatamente inferior 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.

B. FORMACIÓN.

B.1. Académica: Por cada titulación oficial:

- Doctorado (nivel 4 MECES) o equivalente5 puntos.
- Máster Universitario (nivel 3 MECES) o equivalente.....4 puntos.
Grado Universitario (nivel 2 MECES) o equivalente.....3 puntos
- Técnico Superior (Nivel 1 MECES) o equivalente.....2 puntos.
- Bachiller, Técnico Medio o equivalente1 punto.

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECE).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el R.D 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado Real Decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial o el reguado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubiera empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

B.2. Extra Académica:

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 03 y 09 horas 0,10 puntos
- Entre 10 y 29 horas 0,30 puntos
- Entre 30 y 49 horas 0,50 puntos
- Entre 50 y 99 horas 0,75 puntos

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	11/18



- Entre 100 y 120 horas 1 punto
- Más de 120 horas 2 puntos

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.

C. SUPERACIÓN DE OTROS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR IGUAL PLAZA.

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

La nota final del proceso selectivo del concurso-oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$N_F = N_O + N_C$$

Donde:

- N_F es la nota final
- N_O es la nota de la fase de oposición
- N_C es la nota de la fase de concurso

La fase de oposición representará un 60% y la fase de concurso representará el 40% de la nota final.

Por su parte, la nota de la fase de concurso se calculará de la siguiente forma:

$$N_C = 0,4 \times \left[\left(6 \times \frac{N_{EP}}{\text{Max}(N_{EP})} \right) + \left(3,5 \times \frac{N_F}{\text{Max}(N_F)} \right) + \left(0,5 \times \frac{N_{OM}}{\text{Max}(N_{OM})} \right) \right]$$

Donde:

- N_{EP} es la valoración de la experiencia profesional.
- N_F es la valoración de la formación.
- N_{OM} es la valoración de otros méritos, en concreto, la superación de la fase de oposición de procesos selectivos de Administraciones Públicas para cubrir idéntica plaza a la que se opta.
- $\text{Max}(N_{EP})$ es la máxima nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado de "Experiencia profesional".
- $\text{Max}(N_F)$ es la máxima nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado de "Formación".
- $\text{Max}(N_{OM})$ es la máxima nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado de "Otros méritos".

7.2.3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

A.- Méritos profesionales:

- Certificación expedida por el Ayto. De Puerto Real, en la que se acrediten los servicios prestados, y donde conste el período y la categoría profesional.
- Certificación expedida por las administraciones Públicas correspondientes, en la que se acrediten los servicios prestados, y donde conste el período y la categoría profesional.

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

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	12/18





1. Para las titulaciones académicas, será necesario aportar fotocopia del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa del abono de los derechos de expedición por el órgano competente, así como certificado de correspondencia del Ministerio de Educación, obtenible en la siguiente dirección web: www.universidades.gob.es/correspondencia-entre-titulos-universitarios-oficiales-pre-bolonia-y-niveles-meces/
2. 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.

C. Superación de otros procesos selectivos para cubrir igual plaza.

Deberá presentarse certificado de haber superado el proceso selectivo en la Administración Pública correspondiente.

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 el aspirante. Dicha auto baremación vinculará la revisión que efectuó 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, originales o copias se presentará ordenada y numerada según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de auto baremación incluidos 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 estas Bases, 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 que los aspirantes puedan 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 indica en la Base 6.5.

7.2.4. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación global del concurso oposición será aquella resultante de aplicar la fórmula establecida resultante de la suma de la nota obtenida en la oposición más la nota obtenida en el concurso. En caso de sistema de concurso la nota será el resultado de aplicar la fórmula de los méritos del apartado 7.2.2. La puntuación global del concurso será aquella resultante de aplicar la fórmula de los méritos del apartado 7.2.2 Esta nota representará el 100 por cien de la nota final de este sistema.

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFH5CH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFH5CH4EOAXADY	Página	13/18



De esta forma se determinará la puntuación final de cada persona aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima obtenida será el resultado de la suma de la nota obtenida de los ejercicios que constituyen la fase de oposición y la fase concurso.

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.

8ª.- 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.

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.

9ª.- 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:

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFH5CH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFH5CH4EOAXADY	Página	14/18



- 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 renunciaciones o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, seleccionadas, 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).

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

10ª.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia o concejalía delegada del Ayuntamiento de Puerto Real nombrará personal funcionario de carrera/personal laboral a las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

Asimismo, se le notificará el puesto adjudicado.

Los aspirantes que resulten nombrados para las plazas convocadas quedaran sometidos, desde el momento de su toma de posesión, 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 sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	15/18





11ª.- TOMA DE POSESIÓN.

11.1.- Plazo.

Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral, deberán tomar posesión o bien firmar el contrato laboral correspondiente, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los VEINTE DÍAS naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. Efectos de la falta de toma de posesión / firma del contrato de trabajo.

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PROMOCIÓN INTERNA

Convocatoria del Ayuntamiento de Puerto Real para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral, mediante PROMOCIÓN INTERNA.

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:	
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[]
4. d) Anexo II de AUTOBAREMACIÓN y documentación acreditativa de méritos (en caso de concurso-oposición).....[]
5. En caso de discapacidad:
e) Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 %.....[]

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	16/18





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:

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 la promoción interna en la normativa de 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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Real, a la fecha señalada en la firma electrónica.

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

LA SECRETARIA GRAL. ACC.,
Yazmín Pérez Pedrianes

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	17/18





RECURSOS HUMANOS

Código Seguro de Verificación	IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Fecha	22/11/2024 00:26:36
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	YAZMIN PEREZ PEDRIANES		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVUEWO2L3I65LFHSCH4EOAXADY	Página	18/18

