



## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

### **ANUNCIO DE BASES**

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 4684, de 25 de noviembre de 2021, han sido aprobadas las siguientes bases:

“Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal para la provisión en propiedad, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, de la Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, denominación Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento Conil de la Frontera, de conformidad con las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019; esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de selección de concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, de la Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, denominación Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento Conil de la Frontera, de conformidad con las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019, que a continuación se detalla:

#### **<<PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, de la Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, denominación Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento Conil de la Frontera, de conformidad con las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo profesional C (Subgrupo C2) y a las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

**2.1.** Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título académica de Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

participación. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

**2.2.** Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.**

**3.1.- FORMA:** Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo, podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección [www.conil.org](http://www.conil.org).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), excepto en lo relativo a la sede electrónica de este Ayuntamiento, esto es:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

### **3.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:**

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I.

**3.3. PLAZO DE PRESENTACION:** Las solicitudes y la documentación





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

**3.4. LUGAR DE PRESENTACION:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepto en lo relativo a la utilización del Registro Electrónico.

De la misma forma, y hasta la introducción del Registro Electrónico Municipal, se podrán presentar las solicitudes a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, con enlace directo en la página web municipal: **[www.conildelafrontera.es](http://www.conildelafrontera.es)**

### **CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.**

**4.1. LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. El extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

**4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios de la fase oposición. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**5.1. COMPOSICION:** El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

- \* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- \* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- \* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz, pero sin voto.

**5.1.1.-** No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**5.1.2.-** Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

**5.1.4.-** El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

**5.2. ABSTENCION Y RECUSACION:** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ( LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

**5.3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCION DE ASISTENCIAS:** A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, conforme a la categoría 3ª del anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

**5.4. ACTUACION DEL TRIBUNAL:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

**5.5. NOMBRAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

### **SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACION DE PRUEBAS.**

**6.1. FECHA:** La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

#### **6.2. NORMAS VARIAS:**

**6.2.1.** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

**6.2.2.** Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

**6.2.3.** Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**6.2.4.** En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

**6.2.5.** En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda ni justificará suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

**6.2.6.** En el supuesto de que de que se decidiera la lectura de algún ejercicio, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

**6.2.7.-** En el supuesto de modificarse alguna de las leyes previstas en los temarios de las plazas convocadas, en el transcurso del periodo existente entre la fecha de publicación de las Bases que regulan el proceso selectivo hasta el momento de celebración de las pruebas, será exigible, únicamente, la legislación que estuviera vigente en el momento de realizarse las pruebas selectivas.

### **6.3. EXCLUSION DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCION:**

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

### **SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

#### **7.1.- Fase Oposición**

**7.1.1.-** Previamente a la fase de concurso, se realizará la fase de oposición, que constará de dos ejercicios, a realizar en el mismo llamamiento, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. Para superar el ejercicio será necesario contestar un total de cincuenta preguntas correctamente. El tiempo de realización de este ejercicio será de una hora y media.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos obligatorios, adecuados a la plaza a la que se aspira y relacionado con las materias del programa anexo, con resolución a través del sistema tipo test. El tiempo de realización para el supuesto será de dos horas.





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La forma de calificación será la siguiente:

- En el primer ejercicio, los aspirantes que no contesten correctamente cincuenta preguntas se les calificará como “no superado” y a los aspirantes, que superen el ejercicio, se les puntuará los cinco puntos restantes proporcionalmente desde la respuesta correcta 50 hasta la 80.
- En el segundo ejercicio, la puntuación total será la media de la puntuación obtenida en cada supuesto práctico, debiendo alcanzarse en cada uno de ellos, un mínimo de 5 puntos. De no superarse uno de los dos supuestos, se entenderá que este segundo ejercicio no se ha superado.

Solo procederá a dar calificación del segundo ejercicio, a aquellos aspirantes que hubieren obtenido como mínimo, 5 puntos en el cuestionario tipo test.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante, de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

### **7.2. Fase de concurso**

**7.2.1.-** Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final de la fase de oposición, los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

**7.2.2.-** Los documentos acreditativos de los méritos alegados se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin traducción oficial, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

**7.2.3.-** El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,50 puntos por mes de servicio trabajado.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría y denominación a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicio trabajado.

- Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

### **B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

### **c)Títulos**

Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores que los exigidos como requisito para participar en este procedimiento: 0,5 puntos por cada título

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

### **d)Superación de ejercicios**

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos en la Administración Pública, para el acceso en propiedad o interinidad, en la plaza de la misma categoría profesional a la convocada, por un valor de 0,50 puntos por cada uno de ellos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

## **B.2. Justificación de los méritos alegados:**

### **a) Méritos profesionales:**





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

b) Títulos:

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

d) Superación de ejercicios

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten la superación del/ los ejercicio/s.

**B.3.** La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

### **7.3.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando la fase de concurso el 40% y la fase de oposición el 60%, de la puntuación final.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento.

En caso de empate en la puntuación se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera (sexo masculino). De persistir el mismo, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la segunda prueba, relativa a la resolución de un supuesto práctico, y en caso de continuar, se resolverá por sorteo.

### **OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

El/los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y







## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, en caso de haber sido propuesto para una plaza reservada a personal funcionario, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO**

Resuelto definitivamente el proceso, quedará constituida la Bolsa de Trabajo, con las personas que hayan participado en el procedimiento y que, sin haber obtenido la plaza de objeto de la convocatoria, hubieran superado la calificación final de la oposición.

La Alcaldía procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo que corresponda, por el orden de puntuación que resulte, conforme a la Base Séptima de la convocatoria.

La lista se extinguirá, en caso de convocarse un nuevo procedimiento selectivo o de constitución de nueva Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de Personal Temporal, del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

### **DÉCIMA.- RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### **DECIMAPRIMERA.- NORMA FINAL.**

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, el Real Decreto 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe de ajustarse





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable

### **ANEXO I TEMARIO**

#### **PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas: garantía y suspensión.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de entes públicos. Las administraciones del Estado, Autonómica y local.

Tema 3. El Estado autonómico: naturaleza jurídica, principios. Formas de acceso a la autonomía. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía

Tema 4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Contenido y Límites. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 5. La Provincia. Regulación constitucional. Organización y competencias. La Regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.

Tema 7. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistemas de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones públicas; el uso de medios de identificación y firma; asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración.

Tema 8. Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

#### **PARTE ESPECIFICA**

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de la Administración Pública Términos y plazos. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y Horas Hábiles. Computo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 2. El acto administrativo. Requisitos del acto administrativo. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Derechos del interesado en el procedimiento.

Tema 3. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación de procedimiento. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento. Finalización del Procedimiento. Ejecución. Silencio Administrativo.

Tema 4. Revisión de los Actos en Vía Administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos: Principios Generales, Recurso de Alzada, Recurso Potestativo de Revisión. Recurso Extraordinario de Revisión.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Procedimiento de elaboración. Bandos.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. De los Órganos de la Administración Pública y competencia. Abstención y Recusación.

Tema 7. La Función Pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos. Retribuciones del personal. Carrera Profesional y Promoción Interna. Evaluación del Desempeño. Situaciones Administrativas. Responsabilidad y procedimiento disciplinario. Derechos colectivos de los funcionarios.

Tema 8. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma de los contratos. Régimen de invalidez. Los Contratos Administrativos en la esfera local.

Tema 9. Los Bienes de las Entidades Locales. Concepto. Bienes de dominio público y Bienes Patrimoniales.

Tema 10. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales). Teletrabajo.

Tema 11. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 12. El Archivo. Concepto. Tipos de Archivo. Organización del Archivo. Normas de acceso a los archivos. El Proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 13. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación Legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

Tema 14. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de Cálculo; principales funciones y utilidades. Libros Hojas y Celdas. Otras Aplicaciones Ofimáticas. Redes de Comunicaciones e Internet. El correo electrónico; conceptos elementales y funcionamiento. Excel. Access.

### **ANEXO II.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

#### **PRIMERA.- DEFINICIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.**

Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser designadas como funcionario interino por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que hayan sido elaboradas mediante convocatoria pública de constitución de Bolsa de Trabajo o a través de los sistemas articulados en la Mesa de Contratación Temporal.

#### **SEGUNDA.- PROPUESTA UTILIZACIÓN BOLSA DE TRABAJO.**

Las propuestas de designación, de funcionario interino, serán remitidas a la Delegación de Personal, que tras su valoración, dará traslado a la Alcaldía, para su aprobación y posterior remisión al Departamento de Personal, que recurrirá a la Bolsa de Trabajo establecida al efecto, según el caso.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia de la relación laboral, ocasionará el llamamiento inmediato, por parte del Departamento del Personal, sin necesidad de nueva propuesta ni aprobación de la Alcaldía.





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

### **TERCERA.- ORDEN DE LLAMADA.**

Aquellas personas que integren una Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Respecto las designaciones de interinidad, serán ofrecidos a aquellos integrantes de las Bolsas de Trabajo, que ocupen el primer puesto en el listado, según la última publicación, en el Tablón de Anuncios, independientemente de que figuren en situación de disponible u ocupados

Las incidencias sobre el orden que se ocupe en el listado se resolverán de acuerdo con lo que se estipula en las presentes Normas.

### **CUARTA.- SITUACIONES.**

Las personas que figuren en una Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

-Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su designación de funcionario interino.

-Ocupadas: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino y sin ocupar plaza en plantilla.

-Suspendidas: Situación producida por alguna de las causas establecidas en la presente norma, a resultas de la cual se impide formular a la persona afectada ofertas de trabajo. Durante la situación de suspensión la persona afectada no recibirá ofertas de trabajo.

-Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación o nombramiento.

### **QUINTA.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO**

Una vez ofertado una designación como funcionario interino, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo, siempre que corresponda a la prueba a cuya selección se presentó, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia de la relación funcional que corresponda, con la salvedad prevista en la Norma Tercera para los contratos de interinidad. No obstante, la renuncia inicial a una propuesta, o la renuncia durante la vigencia de la relación funcional, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, y con puntuación cero.

El integrante de la Bolsa de Trabajo que acepte una designación con objeto de sustitución a una persona determinada, y por un motivo específico, podrá continuar prestando servicios en esta misma relación, si se dieran circunstancias que afectaran a la incorporación de la persona sustituida, por un concepto distinto a aquel en que se produjo la designación, siempre y cuando, no se produzca interrupción temporal de la relación funcional.

### **SEXTA.- CAUSAS JUSTIFICATIVAS DE LA RENUNCIA A UNA OFERTA DE TRABAJO.**

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- 1.- Estar en situación de Ocupado.





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

2.- Estar en situación de Suspensión. La Suspensión, permaneciendo en el mismo lugar de orden, se producirá por las siguientes causas:

a) Accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. Se deberá comunicar tal circunstancia al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, al momento de ser llamado y acreditarse documentalmente en el plazo de tres días desde que se produjo tal hecho. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia, en el plazo máximo de otros tres días, dará lugar a la reposición en el mismo lugar del Orden de Lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

b) Matrimonio o unión de hecho.- Deberá justificar documentalmente, si no desea ser llamado, en el plazo de tres días desde que se produjo el hecho causal. Durante el plazo de treinta días desde la fecha documentada no se realizarán ofertas de trabajo.

c) Trabajo en régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales; administrativo; funcionario en propiedad o interino; en situación de alta en régimen de personal autónomo. Aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas, y al momento de recibir una oferta de contratación por parte del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, no deseen aceptarla deberán documentar en ese momento que se encuentran en alguno de los casos descritos, contando para ello con un plazo de tres días desde que se reciba la oferta. Así mismo, deberán comunicar obligatoriamente en un plazo de tres días la finalización de la situación que dio derecho a esta suspensión.

Quienes, a pesar de continuar en la misma situación, deseen recibir ofertas de trabajo del Ayuntamiento de Conil de la Frontera deberán comunicarlo por escrito.

### **SEPTIMA.- EXCLUSIÓN.-**

Serán causas automáticas de exclusión de las Bolsas de Trabajo las siguientes:

a) No presentación de la documentación requerida por el Departamento de Personal para la formalización del contrato, en el plazo señalado al efecto.

b) Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el contrato de trabajo ofertado.

c) No cumplir con las exigencias de justificación establecidas en estas Normas.

d) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

e) La superación por tres veces de los plazos de justificación establecidos en las presentes Normas en diez días naturales.

f) La tercera falta de localización de un integrante de la Bolsa de Trabajo, en tres propuestas de contratación diferentes.

Serán causas de exclusión temporal de las Bolsas de Trabajo las siguientes:

a) La superación por una vez de los plazos de justificación establecidos en estas Normas en diez días naturales: En este supuesto la exclusión tendrá una duración de seis meses, sin que se realice ningún llamamiento en dicho plazo, manteniéndose en el mismo lugar en la lista de la Bolsa en que se encuentre.





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

b) La superación por dos veces de los plazos de justificación establecidos en estas Normas en diez días naturales: En este supuesto la exclusión tendrá una duración de doce meses, sin que se realice ningún llamamiento en dicho plazo, manteniéndose en el mismo lugar en lugar en la lista de la Bolsa en que se encuentre.

### **OCTAVA.- COMUNICACIÓN, A EFECTOS DE DESIGNACION, CON LAS PERSONAS INCLUIDAS EN LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

Las personas incluidas en las diferentes Bolsas de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica acuse de recibo, el correo electrónico con acuse de recepción o s.m.s. con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dando fe con ello de lo actuado.

La persona integrante de una Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechaza la propuesta de oferta de trabajo.

### **NOVENA.- VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor, por el periodo previsto en la correspondiente convocatoria, y en su defecto, hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

### **DÉCIMA.-CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

#### **1.- Constitución de las Bolsas de Trabajo.**

Los integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

#### **2.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen la relación funcional ofertada por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, pasarán a la situación de Disponible, valorándose los servicios prestados, conforme a los criterios previstos en la Norma Undécima, y acumulando





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

dicha valoración, a la puntuación que tuviera anteriormente, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, atendiendo a la nueva puntuación resultante.

### **DÉCIMAPRIMERA.- ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

Las bolsas de trabajo se actualizarán del siguiente modo:

En cuanto a sus integrantes: Siempre que la constitución de una Bolsa de Trabajo no implique la desaparición de una preexistente con idéntica finalidad, las personas seleccionadas se incorporarán a ésta última. Se situarán, en el conjunto de la Bolsa de Trabajo, en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

Igualmente, los componentes de una Bolsa de Trabajo preexistente podrán presentarse a las pruebas que sucesivamente se convoquen, al objeto de mejorar su puntuación. En el supuesto de que no se logre tal objetivo conservarán la puntuación originaria

En cuanto a la puntuación de sus integrantes: Anualmente se abrirá un plazo de quince días, en el mes de diciembre, a fin de que aquellas personas que puedan alegar nueva experiencia profesional, méritos formativos o académicos, presenten lo que convenga a sus intereses. Los méritos a aportar, para ser valorados, deberán haberse adquirido con posterioridad al proceso selectivo que sirvió para su incorporación a la Bolsa de Trabajo en la que se encuentre, y su justificación documental se hará en los términos previstos en las Bases reguladoras de la convocatoria de las Bolsas de Trabajo.

- La experiencia profesional será valorada, sin limitación en la puntuación, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Servicios prestados certificados como personal funcionario en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos con los exigidos en cada convocatoria. Igualmente, para los servicios prestados certificados como personal laboral en cualquier Administración Pública, siempre que sean homólogos con los exigidos para la Bolsa de Trabajo: 0,10 puntos por mes completo (treinta días).

2.- Servicios prestados certificados en empresas públicas o privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa), que resulten homólogos con los exigidos para la Bolsa de Trabajo: 0'05 puntos por mes completo (treinta días).

Sin perjuicio de lo anterior, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que hubieran sido objeto de valoración durante el desarrollo de la Bolsa de Trabajo, según lo previsto en la Norma Décima, no podrán alegarse ni serán valorables, a efecto de Actualización de la Bolsa de Trabajo

- Los méritos formativos serán valorados, con limitación máxima de 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se podrán valorar los Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la bolsa de trabajo y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.





## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

- De 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas o de 21 a 40 días de duración: 0,40 puntos.
- De más de 200 horas lectivas o más 40 días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos, jornadas, congresos y seminarios en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- Los méritos académicos, serán valorados, con limitación máximo de 1 punto, conforme a la siguiente puntuación:

Título Universitario: 1 punto.

Título de Bachiller, Formación Profesional de grado superior o equivalente: 0,5 puntos.

Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de grado medio o equivalente: 0,25 puntos.

### **DÉCIMASEGUNDA .- PUBLICACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO**

Dentro de los diez primeros días de cada mes, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Conil de la Frontera, las Bolsas de Trabajo existentes con indicación de nombre y apellidos. El Orden de Lista que indique será el que sirva para establecer el de llamada para las designaciones.

### **DÉCIMATERCERA.- BOLSAS ADICIONALES**

Cuando las necesidades del Servicio lo requieran, si una determinada Bolsa de Trabajo se agotase, podrá crearse una Bolsa Adicional, que se regirá por las presentes Normas, con aquellas personas que integren otra Bolsa de Trabajo de un puesto de trabajo con características similares, y previo acuerdo de la Mesa de Contratación Temporal

Corresponderá a la Mesa de Contratación Temporal determinar la vigencia de una determinada Bolsa Adicional, de tal manera que su uso podrá ser por una sola vez o por el plazo que, en cada caso, se determine.

El plazo de vigencia se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

### **DÉCIMACUARTA.- SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO (S.A.E)**

En casos excepcionales y por razones de urgencia, previa autorización de la Mesa de Contratación de Personal Laboral podrá acudir a la contratación, a través del Servicio Andaluz de Empleo, sin que ello suponga la constitución de Bolsa de Trabajo.>>

**SEGUNDO.-** La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.”







## **AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera a 9 de diciembre de 2021

EL ALCALDE,

Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez

