



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

### **BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente la convocatoria la selección y contratación de personal funcionario interino por programas para ejecutar las actuaciones priorizadas del Plan de Cooperación Local la Diputación de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Espera, para cubrir la necesidad de contratación de un Técnico encargado de la gestión del plan de empleo antes mencionado.

El carácter de interinidad encuentra su fundamento en el artículo 10.1.c) *del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* cuyas características son:

<b>Grupo</b>	C1
<b>Denominación</b>	Administrativo
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Funciones encomendadas</b>	Realizará los trabajos de puesta en marcha, seguimiento, expedientes de contratación de materiales, tramitación de expedientes de contratación de personal a SAE, memoria de actuaciones, justificación del Plan: recopilación de documentación, cumplimentación de tablas justificativas, etc.
<b>Sistema de selección</b>	Concurso

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con diversidad funcional (alguna discapacidad reconocida) deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por el equipo multiprofesional competente. Asimismo, deberá aportarse certificado de delito de naturaleza sexual y certificado médico que acredite las capacidades físicas y psíquicas para el desarrollo de la actividad.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, 65 años.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Grado Superior o FP2 en Administración o Título de Grado Universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o Graduado Social o Diplomado, Diplomado en Relaciones Laborales, Licenciado en Ciencias del Trabajo o Graduado, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad competente.

f) Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

---



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Esta selección se realizará por el Ayuntamiento de Espera, mediante petición al Servicio Andaluz de Empleo.

Se solicitarán un máximo de 5 candidatos/as, quienes deberá cumplir los requisitos que demanden las bases de la convocatoria.

Las personas candidatas, remitidas desde la Oficina del SAE deberán de presentar la siguiente documentación (original y copia para su autenticación), en el Registro General del Ayuntamiento de Espera:

1. Solicitud de participación.
2. Hoja de autobaremación (Anexo I).
3. Documento Nacional de Identidad (DNI).
4. Documentación recibida desde la Oficina de Servicio Andaluz de Empleo convocándolo/a al proceso selectivo.
5. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado.
7. Documentos acreditativos para valoración de la fase de concurso. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. No se tendrán en cuenta aquellos méritos no acreditados ni adjuntados en el momento de presentación en el Registro del Ayuntamiento de la carta enviada por el SAE.

Los candidatos seleccionados por el SAE deberán de remitir la documentación dirigida a la Alcaldía. Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las bases de la convocatoria no serán objeto de publicación al requerirse con carácter preferente la ocupación de los puestos para el desarrollo del Plan de Cooperación local y al permitirse conforme a la clausula séptima de las referentes bases

---



## **Excelentísimo Ayuntamiento de Espera**

---

publicadas en el Boletín Oficial de la provincia con fecha 27 de Octubre de 2022, la selección del personal a través del Servicio Andaluz de Empleo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Espera es el responsable del tratamiento de estos datos.

### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Aquellos candidatos preseleccionados por el SAE que deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán de cumplimentar la solicitud conforme a la hoja de autobaremación (Anexo I de las bases), la cual se dirigirá al Excmo. Ayuntamiento de Espera. Junto con la hoja deberán de presentar el todo caso la documentación enumerada en el apartado tercero.

### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En caso de ausencia de algún titular, ocupará el puesto su suplente.

---



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente/a.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten en la aplicación de estas bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

**PRESIDENTE:** Un empleado público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

**VOCALES:** Cuatro empleados público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

##### Méritos computables:

a) Méritos profesionales (máximo 14 puntos):

- Por cada mes de trabajo en puestos de idéntica categoría profesional y relacionados con el puesto a cubrir en la Administración Pública, empresas públicas o privadas: 0,25 puntos.

A los efectos de puntuación:

---



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

### b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios (máximo 4 puntos):

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de 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:

- De 1 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 Horas a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 horas a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 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.

### c) Conocimiento de ofimática (máximo 2 puntos)

A cualquier nivel

- De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 en adelante: 0,60 puntos.

Los cursos de ofimática cuya duración sea inferior a las 20 horas no computan.

### **Justificación de los méritos alegados:**

---



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

### A) Méritos profesionales:

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de 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.

La lista de admitidos y excluidos así como el resultado de la fase de concurso se publicará en la Página Web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por un plazo de tres días hábiles para la reclamación de la misma y subsanación de la documentación exigida (DNI, titulación académica mínima exigida, vida laboral,...).

El Tribunal no admitirá la aportación de ningún otro documento fuera del plazo indicado en el párrafo anterior.

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 20 puntos.

Una vez recibida toda la documentación, el Tribunal calificador procederá a calificación final la cual será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, como suma de las puntuaciones obtenidas a cada uno de los apartados del punto anterior.

---



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

En caso de empate, el Tribunal propondrá como seleccionado al candidato que cuente con mayor antigüedad en su inscripción como demandante de empleo en la Oficina del SAE. Contra dicha lista se podrá interponer en el Registro General de este Ayuntamiento reclamación en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación. Una vez resueltas las mismas, si las hubiera, el Tribunal publicará la resolución de estas, así como la lista definitiva en el Tablón de Anuncios con los motivos de exclusión.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Espera, no siendo necesaria su publicación en el BOP.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de tres días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al

---





## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla

### **DÉCIMA. Lista de reserva**

El Tribunal podrá establecer una lista de reserva, de forma que si el candidato/a seleccionado/a, durante el período de prueba, renunciase o tuviese lugar de extinción del contrato por cualquiera de las causas previstas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o para cubrir una vacante que se produzca por Incapacidad Temporal o cualquier otra causa que haga necesario su provisión.

En estos supuestos se procederá por la Administración al nombramiento del candidato/a inmediato/a siguiente que figure en la relación propuesta por el Tribunal.

### **DÉCIMO PRIMERA. Finalización de la relación de interinidad**

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

### **DÉCIMO PRIMERA. Incompatibilidades**

---



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DÉCIMO SEGUNDA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el 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, con carácter supletorio.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---