

ANUNCIO

SUMARIO Resolución de Alcaldía BRREC-00006-2022 del Ayuntamiento de Barbate por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir los posibles vacantes en los puestos de personal cualificado de TECNICO-COORDINADOR DE EMPLEO, de este ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía BRREC-00006-2022 de fecha 12/01/22, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación solicitudes, que sera de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo de personal temporal, funcionario interino, para la cobertura de vacantes en el puesto de trabajo de Coordinador de empleo para la ejecución de programas de carácter temporal de políticas activas de empleo y para la ejecución del II Proyecto Plan Extraordinario COVID, cuyas características son:

La constitución de las bolsas de trabajo se realizara a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación requerida.	Título de grado o equivalente.
Escala	Administración Especial.
Subescala	Técnica.
Clase	Técnicos Medios.
Denominación	Coordinador empleo.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas.	<p>Las funciones a desarrollar serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir y coordinar toda gestión económica y administrativa del proyecto y equipo del mismo. - Recepción comunicaciones oficiales del proyecto. - Colaborar en todos los aspectos organizativos del proyecto. - Participar en el proceso de selección de las personas participantes en el proyecto. - Coordinar y programar la ejecución completa del plan. - Planificar y coordinar la memoria justificativa. - Seguimiento y control de la actividades y condiciones de ejecución los trabajos. - Seguimiento general del proyecto y cumplimiento de hitos. - Facilitar a la Unidad de Control y Verificación la verificación de sistemas de gestión. - Facilitar las verificaciones de control de riesgos. - Acreditar la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto, aportando al efecto, en los plazos que se establezcan, cuanta documentación fuera requerida. - Atender las necesidades materiales para el correcto funcionamiento del proyecto.

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control de los requisitos de difusión y publicidad establecidos. - Planificación y control financiero del Proyecto en sí. - Responsabilizarse de la tramitación y disponibilidad de todos aquellos impresos, formularios y modelos de documentos administrativos en relación al proyecto y, en su caso, de la remisión al organismo o administración correspondiente. - Clasificación, ordenación y archivo de la documentación administrativa propia del proyecto, bajo los criterios del servicio, mediante medios manuales y ofimáticos. - Trabajo coordinado con las restantes secciones administrativas, bajo la supervisión de la sección responsable del proyecto. - Custodia de dicha documentación y preparación de informes. - Registro, tramitación, control y diligencia de la documentación del proyecto en la aplicación electrónica y ante el organismo o administración correspondiente. - Complimentación y/o remisión de documentos. - Justificación y liquidación del proyecto desglosada.
Sistema de selección	Concurso

Artículo 2. DEFINICIÓN.

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Barbate, vigente en cada momento para cada una de los diferentes puestos de trabajo, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa reguladora de dichos programas.

Artículo 3.- FINALIDAD.

La selección de personal y la bolsa de trabajo tiene como finalidad dotar al Ayuntamiento de personal cualificado en base a criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Artículo 4.- VIGENCIA

La presente bolsa tendrá una vigencia indefinida hasta que se declare su caducidad, la creación de una nueva Bolsa o la apertura de la misma para la incorporación de nuevos miembros o actualización de méritos.

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barbate.

Artículo 5.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una única fase de valoración de méritos, regulándose por las normas que a continuación se detallan:

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



a) Méritos Profesionales: hasta un máximo de 4 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública desempeñando el puesto al que se opta.	- 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán.
Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñado el puesto al que se opta.	- 0,10 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán.

- También se considerara como merito profesional puntuable el tiempo en practicas formativas del aspirante.

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

b) Méritos académicos: hasta un máximo de 3 puntos.	
Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria.	- Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto. - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 puntos - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25 puntos.

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

c) Cursos, jornadas, congresos y seminarios: hasta un máximo de 2 puntos	
Relacionados con el puesto objeto de solicitud y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales.	- De 20 a 50 horas acumulativas 0,10 puntos. - De 51 a 100 horas acumulativas 0,20 puntos. - De 101 a 150 horas acumulativas 0,30 puntos - Más de 151 horas acumulativas 0, 40 puntos

- No serán valorados aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente de que fe de la duración en horas.

- Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por a propia institución que acredite. En caso contrario, no sera valorado.

d) Otros méritos: hasta un máximo de 1 puntos	
Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año.	- Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 1 punto al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



Artículo 6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguiente requisitos:

- Ser español/a o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco.
- Estar en posesión del Título oficial exigido para cada convocatoria.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Artículo 7.- SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y el Tablón de Anuncios municipal.

Todas aquellas solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha, serán excluidas de la Bolsa de Trabajo.

Asimismo se deberán presentar, junto a la solicitud, original de los documentos que consideren que acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de abono de las tasas del mismo.
- Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La participación como ponentes en ponencias, seminarios, etc, se justificarán con el programa oficial de la actividad así como la copia del texto presentado.
- Aquellos solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo)

TÍTULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 8.- ADMISION DE ASPIRANTES, BAREMACION Y RESOLUCION.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos,

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate - Teléf. 956063615 - www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Artículo 9.- 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. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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.

Artículo 10.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.
- Por no cumplir los requisitos mínimos en estas Bases para cada puesto de trabajo.
- Por falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.
- Por falsedad de datos en el momento del nombramiento o contratación.
- No presentación de la documentación requerida por el departamento de Personal para la formalización del llamamiento o contratación en el plazo señalado al efecto.
- Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el nombramiento ofertado.
- Haber sufrido la separación o despido mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.
- La tercera falta de localización de un integrante de la Bolsa, en tres propuestas de contratación distinta.

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



TÍTULO III. NOMBRAMIENTO .

Artículo 11.- NOMBRAMIENTO.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Barbate así lo requiera, ya sea por necesidad propiamente dicha o por la concesión de una subvención de cualquier organismo público que conlleve el desempeño de funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado en estas Bases, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida.

En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en las diferentes Bolsas de Trabajo vigentes en el Ayuntamiento de Barbate, se le permitirá optar a uno de ellos.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que 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 o el correo electrónico 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 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento o de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor fuese imposible dicho cumplimiento en cuyo caso se ampliará el plazo a 72 horas.

En caso de que el aspirante haya solicitado mas de un puesto de los incluido en el anexo I, una vez llamado en uno de ellos, pasará al final de las listas del resto de los puestos solicitados.

Artículo 12.- RENUNCIAS.

En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo, éstas son las causas que justifica dicha renuncia:

- Estar en situación de ocupado.
- Estar en situación de suspenso. La suspensión se producirá por las siguientes causas:

a) Accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, hospitalización, maternidad, embarazo de alto riesgo o por necesidad acreditada de lactancia natural de menores de nueve meses. Se deberá comunicar en el plazo de TRES DÍAS desde que se produce el llamamiento en tal circunstancia.

b) Matrimonio o unión de hecho. Deberá justificar documentalmente que no desea ser llamado en el plazo de TRES DÍAS desde que se produjo el hecho casual.

c) Trabajo en régimen de autónomo o con contrato laboral con alta en régimen general de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales.

Los aspirantes que se encuentren en los supuestos a) y b), una vez finalizada la causa que dio lugar a la renuncia justificada, volverán a ser llamados cuando se requiera una nueva contratación.

Los aspirantes que se encuentren el supuesto c), pasarán al final de la lista de llamamientos.

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



Artículo 13.- FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de nombramiento, 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 a 14 horas el plazo de contestación. De no recibirse respuesta en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de nombramiento o contratación.

En caso de que el integrante hubiera presentado certificado de discapacidad y acepte la propuesta dentro de los plazos mencionados anteriormente, deberá presentar, salvo causa justificada por parte del aspirante, certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a al puesto así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Asimismo, de no cumplirse dichos requisitos, se entenderá rechazada la propuesta.

La Resolución de nombramiento o contrato será adoptada por la Alcaldía y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal.

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

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 con el Ayuntamiento.

Artículo 14.- DURACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS.

La duración de los nombramientos sera por el tiempo estrictamente necesarios para el desarrollo de las tareas que originaron el mismo, al amparo de lo establecido en el artículo 10 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.

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 la misma.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Caso de que la interinidad sea inferior a 6 meses, el/la candidato/a mantendrá su posición en la bolsa.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Artículo 15.- RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se les reservará un 7% de los llamamientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

Artículo 16.- Incompatibilidades.

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.

TÍTULO IV. RECURSOS

Artículo 17.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la normativa vigente.

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN

1	Denominación del puesto al que se aspira.
	COORDINADOR EMPLEO
2	Datos de la persona solicitante
	Nombre y Apellidos
	DNI
	Titulación Académica
3	Persona representante

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate - Teléf. 956063615 - www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



Nombre y Apellidos	DNI
--------------------	-----

4 Medio de notificación

Notificación electrónicamente
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barbate. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento, (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente) podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.

Notificación Postal
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.

Tipo de vía	Domicilio	Código postal
País	Provincia	municipio

Datos de contacto para avisos de notificación

Electrónico	Teléfono móvil
-------------	----------------

5 solicita

Ser admitidos en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

6 Documentación necesaria y declaración de responsabilidad

- Documentación **OBLIGATORIA** a aportar en todo caso:
- DNI, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
 - Titulación exigida para su participación.
 - Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso.
 - Anexo II cumplimentado con la autobaremación de los méritos, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citan los méritos en dicho Anexo.
 - Informe vida laboral y contratos o certificado de empresa relacionados con el puesto/s al que se opta.

La persona abajo firmante **DECLARA:**
Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se compromete a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



7 Órgano al que se dirige

ANEXO II : HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Tabla resumen para baremación de méritos.

Méritos computables:

a) Méritos Profesionales: hasta un máximo de 4 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública desempeñando el puesto al que se opta.	- 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán.
Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñando el puesto al que se opta.	- 0,10 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán.

- También se considerara como merito profesional puntuable el tiempo en practicas formativas del aspirante.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Méritos académicos: hasta un máximo de 2 puntos	
Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria.	- Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto. - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 puntos. En caso de grados universitarios no se puntuarán los másters obligatorios para el desempeño del puesto al que se opta. - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25 puntos.

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

c) Cursos, jornadas, congresos y seminarios: hasta un máximo de 2 puntos	
Relacionados con el puesto objeto de solicitud y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales.	- De 20 a 50 horas acumulativas 0,10 puntos. - De 51 a 100 horas acumulativas 0,20 puntos. - De 101 a 150 horas acumulativas 0,30 puntos - Más de 151 horas acumulativas 0, 40 puntos

d) Otros méritos: hasta un máximo de 1 puntos	
Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año.	- Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 1 punto al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio.

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate - Teléf. 956063615 - www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



- No serán valorados aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente de que fe de la duración en horas.

- Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por a propia institución que acredite, En caso contrario, no sera valorado.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

HOJA 1 AUTOBAREMACIÓN

Méritos Profesionales (máximo 4 puntos)			BLOQUE a	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública desempeñando el puesto al que se opta.			- 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán.	
ENTIDAD	Meses	Puntos		
Total puntos.				
Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñado el puesto al que se opta.			- 0,10 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán.	
ENTIDAD	Meses	Puntos		
Total puntos similar programa				
			RESULTADO	a=

Méritos académicos (máximo 2 puntos)		BLOQUE b	
Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria.		- Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto. - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 puntos - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25	
Títulos.	Puntos		

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate - Teléf. 956063615 - www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



		puntos.	
		RESULTADO	b=

HOJA 2 AUTOBAREMACIÓN

Cursos, jornadas, congresos y seminarios (máximo 2 puntos)			BLOQUE c	
Relacionados con el puesto objeto de solicitud y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales.			<ul style="list-style-type: none"> - De 20 a 50 horas acumulativas 0,10 puntos. - De 51 a 100 horas acumulativas 0,20 puntos. - De 101 a 150 horas acumulativas 0,30 puntos - Más de 151 horas acumulativas 0, 40 puntos 	
Formación.	Horas	Puntos		
Total puntos otra formación				
			RESULTADO	c=

Otros méritos: hasta un máximo de 1 puntos	BLOQUE d
Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año.	- Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 1 punto al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio.

RESUMEN DE LA AUTOBAREMACIÓN

RESULTADOS DE LA AUTOAFIRMACIÓN	INDICAR LAS CANTIDADES OBTENIDAS	TOTALES
(MÁXIMO 4 PUNTOS) a=		

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		



(MÁXIMO 2 PUNTOS) b=		
(MÁXIMO 2 PUNTOS) c=		
(MAXIMO 1 PUNTOS) d=		
		a+b+c+d=

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios municipal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYTO. DE BARBATE

Avd. Del Río, 23 Planta 1ª. 11160 Barbate – Teléf. 956063615 – www.barbate.es

Código Seguro De Verificación	ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	17/01/2022 11:02:02
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZnTPqf7TdcoUOfvHkAc3cQ==		

