

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el de la Comunidad Autónoma. La convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el de la Comunidad Autónoma. Asimismo se publicará un anuncio con la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado con el contenido previsto en el art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza convocada conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 26 de mayo de 2022, es la siguiente:

A).- PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

Nº PLAZAS	PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL
1	Arquitecto/a	Administración	Técnica	A1	25

		Especial			
--	--	----------	--	--	--

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- ³⁵₁₇ Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- ³⁵₁₇ 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- ³⁵₁₇ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- ³⁵₁₇ Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ³⁵₁₇ Presentación de los anexos I y II.
- ³⁵₁₇ Estar en posesión del título universitario de Arquitecto. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite de forma fidedigna su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo I) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I.

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6ZdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6ZdQQ3hyezOGGg==		





ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- 4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- 6.- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- 7.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derecho de examen.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 44,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, D.N.I. y texto “tasa de examen” aún cuando sea impuesto por persona distinta a participar o por ingreso en la cuenta corriente con número ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad colaboradora “Caixabank”. Ver con Intervención si podemos iniciar el procedimiento para derogar la ordenanza que regula esta tasa y con el inicio por Decreto no cobrar. La publicación si no depende del pago se agiliza.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley de Procedimiento.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la página web de este Excmo. Ayuntamiento. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- ³⁵/₁₇ Presidente: Un funcionario de carrera.
- ³⁵/₁₇ Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- ³⁵/₁₇ Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6ZdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6ZdQQ3hyezOGGg==		



circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

1. Fase de oposición: (máximo 10 puntos).

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 10 puntos. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

A).- PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas (uno por cada bloque) a elegir entre dos extraídos al azar de cada uno de los Bloques, durante el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a dos horas.

Los temas serán extraídos al azar de entre los dos bloques existentes (dos de temas comunes y dos de temas específicos). La determinación de los temas se realizará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y siempre de entre los que figuran en el Anexo III.

Posteriormente, en el día que se designe al efecto, se procederá a su lectura pública ante el Tribunal, si éste lo estima pertinente. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los temas expuestos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



Este primer ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

El tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

B).- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las materias indicadas en el Anexo III que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. En su caso y si el Tribunal lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

El tiempo para la realización de la prueba será de un máximo de dos horas.

Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal Calificador, y en el mismo se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

-Puntuación definitiva.-

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo dichos ejercicios eliminatorios para quienes no alcancen el mínimo de 4 puntos en cada uno de ellos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la letra "U" que adoptó la Resolución de fecha 9 de mayo de 2.022 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente

- **Puntuación Fase Oposición y Reclamaciones:**

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

La puntuación definitiva será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio. La no obtención de la puntuación mínima antes indicada, determinará el decaimiento del derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo.

Dicha puntuación de la fase de oposición será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios incluido en la página web de la Corporación con la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran presentar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la web municipal. En caso de no producirse reclamaciones el acta hasta entonces provisional se elevará automáticamente a definitiva.

2. Fase de Concurso: (máximo 6,666 puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en las bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados en el plazo establecido para ello. La puntuación máxima en esta fase será de 6,666 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

2.1.- Méritos profesionales: máximo 5,666 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionario, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que la plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados en la Entidad Convocante en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,045 puntos por mes de servicio.
- Servicios prestados en una plaza de otra Administración Pública en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,015 puntos por mes de servicio.

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		





2.2.- Méritos formativos: máximo 1 punto.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

³⁵/₁₇ Escala de valoración:

- ³⁵/₁₇ De 20 a 40 horas: 0,10 punto.
- ³⁵/₁₇ De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- ³⁵/₁₇ De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- ³⁵/₁₇ De 101 a 200 horas: 0,60 puntos.
- ³⁵/₁₇ De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta a efectos de su valoración.

- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de los méritos que aleguen (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración, para ello deberá indicar de manera expresa la documentación de que se trate y el procedimiento en el cual la aportó.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

- ³⁵/₁₇ Informe de vida laboral reciente.
- ³⁵/₁₇ Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12	
Observaciones		Página	8/17	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==			



Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

-Puntuación Fase de “Concurso” y Reclamaciones-

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en estas bases, hasta un máximo de 6,666 puntos.

Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la web municipal, el acta del Tribunal con las puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la web municipal. En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

OCTAVA.- LISTA DEFINITIVA DE PUNTUACIÓN FINAL TOTAL Y SUPUESTOS DE EMPATE.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios incluido en la página web de la Corporación la lista definitiva con la puntuación total resultante. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo al siguientes criterio:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.
- b) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo público entre los aspirantes empatados.

El Tribunal propondrá a//los aspirantes seleccionados para ser nombrado, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto el órgano competente requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, será nombrado funcionario de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DUODÉCIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

correspondiente, todo ello 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 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA.

Fecha de convocatoria: BOE de / /2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		





ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

- 4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- 6.- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- 7.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derecho de examen.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de de 2022.

Fdo: _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA -(CÁDIZ).

D./D^a _____, con
DNI _____ y lugar _____ a efecto de notificaciones
_____ de la localidad de _____,
Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Medina Sidonia., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 5,666 puntos).

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

- Servicios prestados en una plaza/puesto en la Entidad Convocante en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,045 puntos por mes de servicio.

ENTIDAD CONVOCANTE	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
Puntuación total experiencia profesional:								

En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- Servicios prestados en una plaza/puesto en otra Administración Pública en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,015 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
Puntuación total experiencia profesional:								

- En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 1 punto).

- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		X 0,1	

Cursos de 41 a 70 horas		X 0,2	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,4	
Cursos de 101 a 200 horas		X 0,6	
Cursos de mas de 201 horas		X 1	
SUMA TOTAL PUNTOS			

En a,..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

ANEXO III – TEMARIO.

A) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
3. La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica: especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. La Administración Local: Principios constitucionales. El Municipio y la Provincia. Regulación jurídica. La autonomía local. Organización y competencias.
5. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: clases de leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.
6. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración, aprobación y publicación. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación. Las Ordenanzas Fiscales.
7. Los órganos del Gobierno Local. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

14 de 17

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

El silencio administrativo. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

9. El Procedimiento Administrativo: Interesados en el procedimiento. Derechos. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
10. Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Adquisición, enajenación, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Referencia a la normativa autonómica.
11. El Servicio Público Local I: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. Las formas de gestión directa.
12. El Servicio Público Local II: Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción. Otras formas de gestión indirecta. El consorcio.
13. Los contratos administrativos en el ámbito local: Concepto y clases. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario. Preparación de los contratos.
14. Los contratos de obras. Disposiciones Generales. Proyectos de obras: presupuesto, estructura de costes y precios en las obras públicas. Supervisión del Proyecto. Acta de Replanteo previo. Normativa de seguridad y salud. El estudio de seguridad y salud. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y salud.
15. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1.- El Urbanismo. Normativa vigente en materia urbanística. La Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Estructura y contenido. Texto Refundido de la Ley del Suelo: Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Actuaciones de Transformación Urbanística y Actuaciones Edificatorias: Iniciativa y participación pública y privada.

2.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias Técnicas y Administrativas de la Edificación. Agentes de la Edificación.

3.- Régimen del suelo. Clasificación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades generales. Facultades y deberes de la propiedad del suelo en situación de urbanizado y rural.

4.- La excepcional utilización del suelo no urbanizable: actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Especial referencia a los Proyectos de Actuación. Contenido y procedimiento. Actuaciones de Interés Público previstas en el PGOU de Medina Sidonia. Regulación de usos y actividades en el suelo no urbanizable en el PGOU de Medina Sidonia.

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



5.- La Ordenación Urbanística en Andalucía: Aspectos generales. Instrumentos de ordenación urbanística general y detallada. Los instrumentos complementarios. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización.

6.- Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Contenido formal. Ámbito territorial. Especial referencia al PGOU de Medina Sidonia. Contenido y Vigencia.

7.- Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Los Planes Especiales: ámbito, objeto y límites.

8.- El procedimiento de aprobación del planeamiento municipal: actos preparatorios. Procedimiento. Tramitación. Publicidad y entrada en vigor.

9.- La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida de planeamiento y suspensión. La revisión y modificación de los Planes. Supuestos indemnizatorios. Efectos de la aprobación de los Planes. La situación legal de fuera de ordenación con especial referencia al PGOU de Medina Sidonia.

10.- La ejecución de los planes urbanísticos. Parcelación y Reparcelación. Las obras de urbanización. El proyecto de urbanización. Las unidades de ejecución. Delimitación, modificación, sistemas de actuación y plazos.

11.- La ejecución de las actuaciones sistemáticas. El sistema de compensación: concepto, características. La Junta de Compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

12.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Régimen. Control y fiscalización.

13.-La ejecución de las obras de edificación. Actuaciones edificatorias en suelo urbano y rústico. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación.

14.- Normativa de Seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

15.- Licencias Urbanísticas: Concepto. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Competencia y procedimiento.

16.- La disciplina territorial y urbanística. El restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo. Procedimiento y plazo para restablecer la legalidad territorial y urbanística. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. El decreto-Ley 3/2019 de 24 de septiembre, de Medidas Urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

17.- La Potestad Inspector. Inspección urbanística y la planificación en la inspección. Motivación. Planes de Inspección Municipales y autonómicos. Visitas y actas de inspección.

18.- Procedimiento sancionador urbanístico. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimientos y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

19.- Normas Urbanísticas del PGOU de Medina Sidonia: Régimen del Suelo Urbano. Determinaciones Generales.

20.- La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		



21.- Normas de Edificación del Casco Histórico de Medina Sidonia. Condiciones ambientales de los edificios. Condiciones estéticas de la edificación. Condiciones particulares de las zonas de ordenanzas.

22.- Áreas de Reforma, áreas de ordenación y áreas de mejora del Conjunto Histórico de Medina Sidonia. Normas de Protección del Casco Histórico de Medina Sidonia. Protección del Patrimonio Arquitectónico. Calificación urbanística del Casco Histórico de Medina Sidonia. Usos pormenorizados. Definiciones y condiciones. Clases y zonas.

23.- Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Régimen jurídico de la vivienda protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones.

24.- Condiciones de Accesibilidad de los Edificios y Espacios Públicos. Las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía.

25.- Contratos de obras. Ejecución: funciones y responsabilidad de la dirección de obra. Acta de comprobación del replanteo. Autorización y suspensión de inicio de obras. Certificación y abono de la obra de contratación pública. Abonos a cuenta.

26.- Modificación de los contratos de obras: requisitos y clases de variaciones. Límites y efectos. Procedimiento. Obras complementarias. Modificación del plazo de ejecución. Suspensión de las obras.

27.- Extinción del contrato: terminación, recepción y liquidación de la obra. Periodo de garantía.

28.- La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración.

29.- La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de Aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

30.- Estudios de Impacto Ambiental. Aplicación a la edificación y el urbanismo. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenido básico.

31.- Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación. Reglamentos. Requisitos y correcciones.

32.- Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.

33.- La valoración del suelo urbano. Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Clasificación del suelo en razón a su edificabilidad y condiciones de uso. Método residual de valoración.

34.- Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores.

35.- Valor catastral de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso, clase, modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores aplicables a la suma del valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Código Seguro De Verificación	yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera	Firmado	14/12/2022 13:52:12
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/yjLpdtTw6zdQQ3hyezOGGg==		

