

**INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO**

**DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ**

**ANUNCIO**

Con fecha 22 de Noviembre de 2021 la Presidenta de IEDT, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

A la vista de la resolución del recurso potestativo de reposición interpuesto por Martín Vila Merlo, con DNI nº \*\*\*5214\*\* por la cual se estima parcialmente las alegaciones presentadas a las bases generales para la creación de bolsas de trabajo para posteriores nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, mediante el sistema de concurso-oposición libre del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, publicadas en el Boletín oficial de la provincia de Cádiz, nº 204 de fecha 26 de octubre del actual.

Considerando lo dispuesto en los arts. 103 CE y 92.1 LRBRL, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular el art. 34 LRBRL, vengo en disponer:

**PRIMERO.-** Aprobar bases generales PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, cuyo texto, una vez resuelto el Recurso interpuesto, consta en el anexo I de la presente resolución.

**SEGURO.-** Ordenar la publicación de las citadas bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia, así como Tablón de Anuncio de la Diputación de Cádiz y página web del IEDT, una vez resuelto el recurso .

**TERCERO.-** Fijar la fecha de entrada en vigor de las bases generales aprobadas, el día siguiente al de la fecha de publicación.

**ANEXO I**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.**

**PRIMERA.- Objeto de las bases.**

Es objeto de las presentes bases, la creación de bolsas de trabajo para posteriores nombramientos como funcionarios interinos y/o contrataciones laborales temporales, de personal del IEDT, con la finalidad de proveer tanto vacantes, como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de concurso-oposición libre.

De conformidad con lo exigido en el artículo 19.Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 -LPGE 2021-, la bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/13	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==</a>			

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de la Diputación de Cádiz, en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de este Organismo.

**SEGUNDA.- Normativa de aplicación.**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.

Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen local.

Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

O normas que las complementen, sustituyan o modifiquen y demás disposiciones concordantes, así como en la Convocatoria.

**TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas 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.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza y puesto a que se aspira. Las personas con minusvalía deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación de las pruebas. La condición de minusválido se acreditará por certificación del Organismo Público competente.

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==</a>		



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 empleo público.

Estar en posesión de la titulación que se requiera y especifique en la convocatoria correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito.

En el supuesto de tratarse de aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá realizarse una prueba previa, ante el Tribunal nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalmente. Esta prueba será calificada de apto o no apto.

Será nulo el nombramiento/contrato de quien esté incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

#### **CUARTA.- Igualdad de condiciones.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar 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 las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.**

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

De acuerdo con las exigencias de la convocatoria, la instancia se acompañará los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad del aspirante.
- b) Documentación acreditativa del Título Académico exigido.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Instituto de Empleo y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==</a>		



resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Presidencia del IEDT, en el plazo de un mes, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **SEXTA.- Comisión de selección.**

6.1.- La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la comisión de selección que actúe en las pruebas selectivas, tendrán la categoría Primera, Segunda o Tercera, según cuerpo, escala o categoría profesional al que se opte.

6.3.- En la misma resolución y en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del IEDT y en su página web. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este IEDT y en su página web.

6.4.- Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, la comisión de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Los asesores/as especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

Del mismo modo, si para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, se considerase necesario contar con el apoyo de personal complementario a los solos efectos de la celebración de las pruebas por razones de organización como son: un elevado número de aspirantes, la vigilancia de aulas o circunstancias similares, se invitará al personal de IEDT a formar parte de este personal colaborador, cuya labor se retribuirá conforme al artículo 31 del Real Decreto de 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6.5.- La comisión de selección estará compuesta por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías. El secretario carecerá de voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - LRJSP-. Igualmente, quienes

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==</a>		



incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

#### **SÉPTIMA.- Del calendario del proceso selectivo.**

7.1.- La fecha de celebración del ejercicio/ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo y en su página web.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del IEDT, en su página web. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, la comisión de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que determine el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año publicado en el BOJA del año en curso.

7.5.- La comisión de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### **OCTAVA.- Sistema de selección**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN. Consistirá en la celebración sucesiva de cada una de las fases de oposición y de concurso, a fin de evaluar la competencia, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones y de establecer el orden de prelación de los mismos para la constitución de la bolsa de empleo.

Entre la lista provisional y la lista definitiva de cada fase del procedimiento se otorgará un plazo de cinco días hábiles para alegaciones.

Los temarios sobre los que versarán las pruebas teóricas y/o prácticas, no podrán superar en cuanto a su extensión:

Para plazas pertenecientes al grupo retributivo "A1" 26 temas.

Para plazas pertenecientes al grupo retributivo "A2" 20 temas.

Para plazas pertenecientes al grupo retributivo "C" 12 temas.

Para plazas pertenecientes al grupo retributivo "D" 8 temas.

Para plazas pertenecientes al grupo retributivo "E" 5 temas.

Los temas para las plazas "A1"; "A2"; "C"; "D" y "E", estarán divididos en dos bloques, uno de ellos relativo a temas de carácter general y otro concerniente a temas referentes a Fondos Europeos. Debido a

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqgDPVUB0FXAjFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqgDPVUB0FXAjFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqgDPVUB0FXAjFdcUwQ==</a>		



la naturaleza de estos últimos, se publicarán en la página web del IEDT dichos temas para su descarga en formato pdf por los aspirantes.

#### **NOVENA.-Fase de oposición.**

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine la comisión de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. No obstante se elaborarán 10 preguntas de reservas para posibles impugnaciones de las preguntas que componen la prueba.

- Segundo ejercicio: Consistirá, a elección de la comisión de selección, en la resolución de un supuesto práctico que podrá ser oral o escrito, o en la contestación de un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que se determine en ese momento, no superior a 60 minutos. En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I. No obstante se elaborarán 10 preguntas de reservas para posibles impugnaciones de las preguntas que componen la prueba.

#### **DÉCIMA.- Calificación de la fase de oposición.**

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. No se procederá a la corrección de la prueba práctica, si no se ha superado la Prueba teórica tipo test.

La corrección y calificación de los tests, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo. La puntuación obtenida en los ejercicios tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula:  $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ aciertos} - \text{n}^\circ \text{ errores}/2) / (\text{n}^\circ \text{ preguntas} / 10)$ .

La calificación del supuesto práctico, si lo hubiere, se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

#### **UNDÉCIMA.- Fase de concurso.**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán en el registro del IEDT o de la Diputación de Cádiz - tanto físico como electrónico -en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del IEDT, el currículum junto con los documentos acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 4 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial de la seguridad social en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.

2.-Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): Siempre que estén relacionados con las

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==</a>		



tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por la Diputación de Cádiz o éste organismo.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

#### **DUODÉCIMA.- Calificación de la fase de concurso.**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 5 puntos.

Bareados los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### **DECIMOTERCERA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.**

La comisión de selección elevará al órgano competente junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación total obtenida en el concurso, para la constitución de las respectivas Bolsas de Empleo y posterior nombramiento como personal funcionario interino o laboral temporal, según la necesidad temporal del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán formar parte de las respectivas bolsas de empleo y por ende no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **DECIMOCUARTA.- Presentación de documentos y constitución de las Bolsas de Empleo.**

14.1.- En el plazo de cinco días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tableros de anuncios de este Organismo, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==</a>		



c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Documentos auténticos de los méritos tenidos en cuenta.

14.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria; el mismo no podrá ser incluido en la bolsa de empleo correspondiente y por ende nombrado o contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

14.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia conformará la bolsa y efectuará llamamientos de conformidad con las necesidades existentes en el IEDT.

#### **DECIMOQUINTA.- Incidencias.**

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **DECIMOSEXTA.- Bolsa de trabajo y vigencia de las bolsas constituidas en fecha 2 de marzo de 2018.**

Las presentes bases no cancelan las actualmente existentes al existir un nexo entre el marco comunitario 2014-2020 y el actual 2021-2027, que permiten la justificación por razones objetivas de la vigencia de las bolsas anteriores.

Dada la necesidad de ampliar aquellas que carezcan de personal por no disponibilidad en las bolsas vigente para Proyectos/Planes; Dada igualmente la necesidad de crear nuevas bolsas para supuestos distintos a Proyectos /Planes en las categorías existentes o crear nuevas bolsas en el caso de categorías que no se hayan constituido con anterioridad, con el objetivo de poder cubrir las necesidades temporales que necesite el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, mediante procedimientos ágiles que garanticen el desarrollo y funcionalidad de los programas gestionados por esta Entidad.

Con fecha 2 de marzo de 2018 se constituyeron las bolsas de trabajo para Proyectos/Planes para distintas categorías profesionales que se encuentran actualmente en vigor. En el supuesto de que no existiera disponibilidad en las mismas, las nuevas bolsas que se generen serán una ampliación de las actualmente vigentes, para cobertura exclusiva de necesidad de Proyectos /Planes.

En el supuesto de necesidad de personal distinto a proyectos y planes, y dado que no existe bolsa vigente, los aspirantes que superen el proceso selectivo pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cobertura de todas las necesidades puntuales que pudieran producirse, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 y 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- Vinculación de las bases.**

Las presentes Bases vinculan al IEDT, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Presidencia de este Organismo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXA jFdcUwQ==</a>		



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

## **DECIMOCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa.**

**I. CRITERIOS GENERALES.-** Las Jefaturas de Servicios podrán solicitar al órgano competente en materia de recursos humanos el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones de personal temporal con la finalidad de proveer tanto vacantes, para la ejecución de programas de carácter temporal, sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales como que exista un exceso o acumulación de tareas, que requieran la realización de tareas propias del personal del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

I.1. Podrá solicitarse el nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal cuando, como consecuencia de una nueva atribución de competencias, la implantación de nuevos procedimientos administrativos o el desarrollo de nuevos planes o programas gestionados por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, surjan necesidades de abordar una serie de actuaciones o de prestar servicios, de carácter no permanente, que no puedan ser cubiertos con los efectivos existentes en ese momento.

El nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal exigirá como requisito previo la presentación al órgano competente en materia de recursos humanos de una propuesta de programa de carácter temporal donde se expondrá en una memoria, que contendrá, de manera detallada, los siguientes extremos:

- a) Denominación y objeto del programa de carácter temporal, acreditación de su sustantividad, exposición de las causas que justifican su adopción, así como el carácter extraordinario, no permanente y temporal de las funciones a realizar por los funcionarios internos cuyo nombramiento se propone.
- b) Duración prevista del nombramiento, con el límite máximo de un año, prorrogable anualmente, hasta un máximo de tres años.
- c) Previsión del número de efectivos necesarios.
- d) Descripción de las funciones a desempeñar, subgrupos profesionales, categorías y en su caso, especialidades a los que legalmente se encuentren atribuidas dichas funciones.
- e) Ubicación y horario de la prestación de servicios
- f) Órgano responsable del programa.

El órgano competente en materia de recursos humanos analizará el cumplimiento de los requisitos anteriores y si los considerara suficientemente acreditados, solicitará Propuesta Previa de Gasto e informe al órgano competente en materia de Presupuestos y, en caso de que éste fuera favorable, la aprobación del programa de carácter temporal, así como la autorización para el nombramiento de los funcionarios interinos. Si este informe fuera desfavorable, se comunicará tal circunstancia al servicio solicitante, dando por archivado el expediente de aprobación del programa de carácter temporal.

Cuando el órgano competente en materia de recursos humanos considere que no quedan suficientemente acreditadas las razones y requisitos exigidos, comunicará tal circunstancia al Servicio solicitante, que dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para subsanar su solicitud. Una vez recibida la documentación de subsanación de la solicitud, si se considera que quedan acreditadas las razones de urgencia y necesidad expuestas en la memoria y el cumplimiento del resto de los requisitos, procederá la tramitación del expediente. Si por el contrario, se considera que no se han subsanado los defectos existentes en la solicitud, se comunicará tal circunstancia al servicio solicitante, dando por archivado el expediente de aprobación del programa de carácter temporal.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdpVUB0FXA jFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdpVUB0FXA jFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdpVUB0FXA jFdcUwQ==</a>		



I.2. Podrá solicitarse el nombramiento de funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas cuando exista un volumen de gestión de las actividades propias atribuidas expresamente a una unidad, que no pueda ser atendido adecuadamente con los efectivos existentes en esa unidad.

Cuando exista una necesidad urgente e inaplazable de nombramiento de funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas, la Dirección del IEDT podrá solicitar al órgano competente en materia de recursos humanos el nombramiento de funcionarios interinos.

La solicitud se expondrá en una memoria, que contendrá, de manera detallada, los siguientes extremos:

a) Acreditación de la existencia del exceso o acumulación de tareas, así como de la insuficiencia de efectivos en esa unidad e indicación de la causa que ha motivado dicho exceso o acumulación de tareas.

b) Circunstancias que justifiquen la urgencia o necesidad del nombramiento.

c) Duración prevista del nombramiento, que no podrá exceder de nueve meses, en un periodo de dieciocho meses.

d) Número de efectivos necesarios.

e) Descripción de las funciones a desempeñar y subgrupos profesionales, categorías y en su caso, especialidades a los que legalmente se encuentren atribuidas dichas funciones.

f) Ubicación y horario de la prestación de servicios.

El órgano competente en materia de recursos humanos analizará las razones de urgencia y necesidad expuestas en la memoria y el cumplimiento del resto de los requisitos solicitará Propuesta Previa de Gasto e informe al órgano competente en materia de Presupuestos y, en caso de que éste fuera favorable, propondrá al órgano competente, una vez efectuada la selección, el nombramiento del funcionario interino. Si este informe fuera desfavorable, se comunicará tal circunstancia al servicio solicitante, dando por archivado el expediente de nombramiento de funcionario interino.

Cuando se considere que no quedan suficientemente acreditadas las razones y requisitos, se comunicará tal circunstancia al Servicio solicitante, que dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para subsanar su solicitud. Una vez recibida la documentación de subsanación de la solicitud, si se considera que quedan acreditadas las razones de urgencia y necesidad expuestas en la memoria y el cumplimiento del resto de los requisitos, procederá la tramitación del expediente de acuerdo con lo dispuesto anteriormente.

Si por el contrario, se considera que no se han subsanado los defectos existentes en la solicitud, se comunicará tal circunstancia al Servicio solicitante, dando por archivado el expediente de nombramiento de funcionario interino.

I.3. Los funcionarios interinos o el personal laboral temporal contratado no ocuparán puestos de la relación de puestos de trabajo y percibirán, con carácter general, las retribuciones básicas y complementarias atribuidas en el Convenio Colectivo del IEDT para personal laboral o Funcionarios Interinos de Programas.

I.4 Duración del nombramiento como funcionario interino o de la contratación laboral temporal.

El nombramiento como funcionario interino o la contratación laboral temporal se extinguirá con la ocupación definitiva del puesto de trabajo por el correspondiente proceso de selección o de provisión interna, por la no superación del periodo de prueba o cuando desaparezca la causa que motivó el nombramiento o la contratación.

En todo caso, cuando desaparezcan las razones de urgencia o necesidad, la Dirección del IEDT deberá comunicar esta circunstancia debidamente motivada, al órgano que nombró al funcionario interino o contrató al personal laboral temporal.

## II.- ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==</a>		



II.1. Todos aquellos aspirantes que superen con la condición de "apto" las pruebas selectivas se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida en la realización de las pruebas y/o valoración de méritos fijados en cada convocatoria.

II.2. Situación de los integrantes de la bolsa- Los integrantes de una bolsa de trabajo podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios en el IEDT.

b.- No disponible.- Para aquellos integrantes de más de una bolsa que han aceptado el nombramiento o contrato en una de ellas hasta su cese en el puesto de trabajo asignado; por las causas legales establecidas y siempre que no haya superado el plazo máximo legal establecido.

c.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el IEDT no se pueda contactar con esa persona.

d.- Baja temporal.- Cuando por circunstancias personales justificadas no se aceptara el contrato o nombramiento que se le ofrezca o comunique que no se le ofrezca ninguno durante algún tiempo justificado documentalente.

Se producirá una situación excepcional de suspensión temporal de 6 meses en el caso que en cómputo global de los nombramientos o contratos anteriores se supere el máximo legal permitido.

Cuando se supere la circunstancia que ha determinado la baja temporal, el afectado pasará de nuevo a la situación de disponible.

e.- Baja definitiva.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar.

f.- Integrante de más de una bolsa.- Si una persona perteneciera a más de una bolsa de trabajo, al ser llamada en una de ellas y aceptar el nombramiento o contrato, quedará como "no disponible" en las restantes Bolsas hasta su cese en el puesto de trabajo asignado, por las causas legales establecidas. No obstante, se ofrecerá una mejora cuando exista un llamamiento de una bolsa de categoría superior.

II.3. Cuando sea necesario efectuar un contrato temporal/nombramiento interino, se ofrecerá el puesto a la persona que ocupe la primera plaza en la bolsa y no esté contratado/nombrado y sucesivamente al resto de los integrantes de la misma según su orden. Se excluirá de llamamiento aquellos integrantes que ya formen parte del IEDT de la Diputación de Cádiz, como personal eventual, interino o laboral temporal, si bien conservarán su lugar en la bolsa, pero no serán llamados hasta que cesen en sus actuales puestos de trabajo por las causas legales o contractualmente establecidas. Tampoco se efectuará llamamiento a las personas excluidas, temporal o definitivamente de la Bolsa.

II.4. Cuando el nombramiento o contrato supere el plazo de un año, se perderá el puesto en la bolsa correspondiente, y el aspirante pasará al último lugar de la misma.

La relación de candidatos tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez nombrado el último de los candidatos, se iniciará de nuevo en tanto esté en vigor la bolsa.

II.5.- La oferta, se hará preferentemente mediante llamada telefónica. En el caso de que no se atendiera la llamada, se realizará una notificación electrónica, o cualquier otro medio que deje constancia del intento de comunicación.

Para ello, todas las personas que constituyan la bolsa de trabajo dejarán una dirección postal y de correo electrónico y un teléfono de referencia, siendo su responsabilidad mantener los mismos actualizados. Se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada cuando no exista respuesta antes de la finalización del día laboral siguiente a la recepción de la llamada o la realización de la comunicación por

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==</a>		



otro medio.

Las personas a las que se realice un nombramiento deberán aceptar la oferta por escrito a través de la Sede Electrónica del IEDT.

En el caso de no aceptación, el nombramiento/contratación se ofrecerá a quien ocupe el siguiente puesto y así sucesivamente. El Departamento de Recursos Humanos, no obstante, podrá simultanear la comunicación indicando a los integrantes de la bolsa el número que ocupan en la misma.

II.6. Se considerará renuncia la no aceptación de un contrato/nombramiento por parte del candidato.

II.7. Serán causas justificadas de renuncia, la no aceptación de un contrato por las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente ante el Servicio de Recursos Humanos en el plazo de tres días hábiles desde la recepción de la comunicación:

- ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- Encontrarse en periodo de permiso Maternidad, riesgo durante el embarazo, paternidad o adopción.
- Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de Incapacidad temporal.

Ser cuidador/a habitual de persona mayor, dependiente o discapacitada, debidamente acreditado.

Estas renuncias justificadas determinarán que el candidato pase a la situación de baja temporal en la bolsa de empleo, pudiendo solicitar el trabajador la incorporación a misma en cualquier momento.

II.8. Serán causas de exclusión de la bolsa, y en su caso, de la revocación del contrato/nombramiento:

- La renuncia consecutiva a tres ofertas.
- La renuncia, tácita o expresa, en cualquier momento posterior a la aceptación del contrato/nombramiento por parte del trabajador.
- La ocultación de una circunstancia que imposibilite la ocupación de un puesto de trabajo o la incompetencia para desempeñar el mismo, previa audiencia en este caso, a la persona interesada.

II.9. La gestión de la Bolsa se desarrollará de conformidad con la legislación que regula el tratamiento automatizado de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación sobre protección de datos, así como la relativa a los servicios de la sociedad de la información. Se arbitrarán los medios necesarios para permitir el acceso electrónico a la misma del personal interesado. La regla general de accesibilidad respetará en todo caso la intimidad y seguridad de las personas de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicas y protección de datos personales.

Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqgDPVUB0FXA jFdcUwQ==</a>		



<b>Código Seguro De Verificación</b>	zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Ana Belén Carrera Armario	Firmado	22/11/2021 16:07:43	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/13	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/zh9MqdDPVUB0FXAjFdcUwQ==</a>			