

ANUNCIO

SUMARIO BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE FOMENTO Y EMPLEO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES, QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE,

TEXTO

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 23 de marzo de 2026, del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, por la que se aprueba las bases para la creación de una Bolsa de Trabajo del puesto de Técnico/a de Fomento y Empleo para cubrir las necesidades temporales, que habrán de regir el proceso de selección por el sistema selectivo de concurso-oposición, que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE FOMENTO, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de técnico/a de fomento para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Barbate. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla. La creación de esta bolsa de trabajo se justifica en el aumento de las convocatorias de subvenciones vinculadas a financiación europea y supramunicipal, así como por la complejidad técnica que implica la gestión, tramitación, justificación y seguimiento de subvenciones procedentes de los distintos marcos financieros y programas, tales como: Fondos FEDER, Fondos Next Generation EU, Programas LEADER y cualquiera otros instrumentos financieros europeos, estatales y autonómicos vinculados al desarrollo local, la transición ecológica y la transformación digital.

- 2. Los procesos de selección se realizarán por el sistema selectivo de concurso-oposición.*
- 3. La bolsa se constituirá por los 30 aspirantes con mayor puntuación. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados.*
- 4.- Las tareas a desarrollar serán las siguientes:*
 - Identificación y captación de fondos europeos.*



- Redacción técnica de proyectos subvencionables.
- Gestión administrativa y económica de subvenciones públicas.
- Justificación técnica y financiera de ayudas.
- Coordinación con administraciones supramunicipales y organismos intermedios.
- Seguimiento y control de indicadores y cumplimiento de hitos.

Todas aquellas que se le encarguen relacionadas con la gestión de subvenciones.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se registrarán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Corporación Local, únicamente a ser llamado si el Ayuntamiento lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Entidad.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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



- *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.*
- *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.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.*
- *Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *Acreditar estar en posesión del título de grado en derecho, administración y dirección de empresas, empresariales, o equivalente. Los aspirantes deberán acreditar la equivalencia.*
- *Presentación de los anexos I y II cumplimentados y firmados.*

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada 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. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en la forma prevista en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los



requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), la autobareación de méritos (Anexo II), documento que reflejará todos los méritos alegados y deberá ir firmada, en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base séptima, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada, conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación (Anexo II), presentado junto con la instancia para participar. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el anexo II por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I y II, acreditación de la titulación exigida y copia del DNI.

4.- 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.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, 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. En la misma publicación se determinará la composición de los tribunales.

2.- 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 de la bolsa en la de trabajo. 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.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad.



SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- 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:

- *Presidente: Un funcionario de carrera.*
- *Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.*
- *Secretario: Un funcionario de carrera.*

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

3.- *Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.*

4.- *Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

5.- *Para que un 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.*

6.- *Corresponderá al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.*

7.- *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.

1. *El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente. La fase de concurso no será eliminatoria.*

2. *Fase de oposición: Se realizará una entrevista personal a los aspirantes, en la que se realizará una defensa de la experiencia profesional acreditada y relacionada con las funciones del puesto anteriormente descritas. El Órgano de selección diseñará*



una entrevista estructurada, realizando las mismas preguntas a todos los aspirantes y aplicando, a éstos, los mismos criterios de corrección. Los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de tres puntos en la entrevista, serán eliminados del proceso de selección. La puntuación máxima será de seis puntos.

3.- Fase de concurso: Se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el anexo II.

El Órgano de selección publicará la puntuación provisional de cada aspirante, concediendo un plazo de cinco días hábiles para alegaciones o subsanación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden en el procedimiento, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante una puntuación mayor que la consignada en su autobareación (Anexo II).

La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, en el puesto de trabajo desempeñado de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Los aspirantes deben acreditar documentalmente que las funciones ejercidas son similares a las establecidas en la base primera, en el supuesto de no acreditarlo de forma suficiente el Órgano de selección no valorará los méritos alegados. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local. La puntuación máxima será de 4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública o empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes completo de trabajo.*

Acreditación de méritos:

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



La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- 1. Un informe de vida laboral reciente.*
- 2. Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.*

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.*
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.*

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo.

4- Calificación final del proceso selectivo. La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la suma de la fase de concurso y oposición.

OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad, la lista provisional de puntuación de los aspirantes. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios y por este orden:

- Género infrarrepresentado en el Ayuntamiento.*
- Mayor puntuación en la fase de oposición.*
- Mayor puntuación por trabajar en la Administración.*
- Sorteo público.*



2. *Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el Órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados apartir del siguiente al de la publicación de ésta.*

NOVENA. - LISTA DEFINITIVA Y LLAMAMIENTOS.

1. *Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes propuestos para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la Entidad.*

2.- *Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, ésta permanecerá en la bolsa de trabajo, pero pasará a ocupar el último lugar. Esta base no tendrá efecto si la Entidad tiene aprobado un reglamento de gestión de bolsas de trabajo.*

DÉCIMA. - RECURSOS.

1.- *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 última 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 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.*

2.- *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.*

3.- *Se atribuye a la Alcaldía 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

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE FOMENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE BARBATE.



Fecha de convocatoria: __/__/202__ Fecha de Presentación: __/__/202__

Datos personales:

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

Documentación adjunta a esta solicitud:

- Anexo II de autobaremación cumplimentado y firmado.
- DNI.
- Acreditación de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

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 202__.

Fdo: _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Barbate.

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.

1. MÉRITOS PROFESIONALES:

1.1. Por servicios efectivos prestados en puesto de técnico/a de fomento o similar en la Administración Pública o empresa privada 0,05 puntos por mes trabajado completo.

ADMON/PRIVADA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS



