

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 1 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

ANUNCIO

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO en fecha 21/11/2019, habiendo sido publicado el 9 de marzo de 2020 en el BOP de Cádiz num. 45, y posteriormente modificado por Decreto de fecha 10 de marzo de 2020, publicado en el BOP de Cádiz num. 92 de 19 de mayo de 2020:

Asunto: APROBACIÓN PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/AS DE CARRERA DE CÁDIZ OEP 2017 Y 2018

1.- ANTECEDENTES:

Con fecha 14 de junio de 2019 fue aprobado Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal por el que se aprobó el denominado Plan para el desarrollo del proceso de estabilización derivado de la LPGE.

Posteriormente se han producido diversas reuniones de la Mesa de negociación de Funcionarios en fechas 10 y 16 de Octubre de 2019, por el cual se han actualizado diversos aspectos del mismo conforme a diversas sentencias recaídas con posterioridad, así como la actualización de calendarios de realización de las convocatorias y pruebas.

Por ello se propone modificar el Plan para el desarrollo del proceso de estabilización derivado de la LPGE aprobado por Decreto de fecha 14 de junio de 2019, siendo sustituido íntegramente por el que a continuación se reproduce:

PLAN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DERIVADO DE LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO 2017 y 2018.

1. El artículo 69 del Texto refundido del Empleado Público (en adelante TREBEP) dispone la posibilidad de las AAPP de planificar sus recursos humanos conforme a sus específicas necesidades a fin de coadyuvar en la eficacia en la prestación de los servicios públicos, y entre esas medidas dispone la previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público (OEP).
2. Anualmente la LPGE establecen unos límites cuantitativos a la incorporación de nuevo personal mediante la denominada Tasa de Reposición de efectivos (TRE), que resumiendo, supone el número máximo de plazas que se pueden incluir en la OEP de nuevo ingreso. Junto a este límite tanto la LPGE de 2017 como la de 2018, prevé adicionalmente un turno específico derivado de procesos de estabilización para aquellas plazas que siendo estructurales pertenezcan a determinados sectores y ya estén desempeñadas temporal e ininterrumpidamente durante un cierto tiempo mínimo.
3. De acuerdo con esos criterios las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz correspondientes a 2017 (BOP nº 243 de 22 de diciembre de 2017) y 2018 (BOP nº 226 de 26 de noviembre de 2018, prevén una serie de plazas por ese proceso específico de estabilización, que son las siguientes :

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7930974CD2E48BFE891FACEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pes_codigo=5&ent_id=1&idioma=1



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

OEP 2017:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	OEP	2017
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	2	ESTABILIZACIÓN
PSICÓLOGO/A	A1	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	17	
SUBALTERNO/A	AP	4	
AUXILIAR TÉCNICO/A DE GUARDERÍA	C2	3	

OEP 2018:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	OEP	2018
ARQUITECTO/A	A1	1	ESTABILIZACIÓN
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	3	
TECNICO/A RESPONSABLE INFORMÁTICO	C1	1	
TÉCNICO/A DE ANÁLISIS	C1	1	
DELINEANTE	C1	1	
INGENIERO/A CAMINOS	A1	1	
TÉCNICO/A COCINA	C1	1	
AUXILIAR TÉCNICO/A COCINA	C2	1	
INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRICOLA	A2	1	
TECNICO/A POLIVALENTE	C1	1	
AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	C2	1	
SUBALTERNO/A	AP	20	
TECNICO/A MEDIO/A DE GESTION DE TURISMO	A2	1	
TECNICO/A SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	A1	1	
TECNICO/A CULTURA	C1	2	
AUXILIAR TECNICO/A INFORMatico	C2	3	
AUXILIAR TECNICO/A CULTURA	C2	1	
AUXILIAR DE VIGILANCIA	C2	3	
CAPATAZ MANTENIMIENTO URBANO	C1	1	

4. En febrero de 2018 el Ministerio de Hacienda y Función Pública ha establecido unos criterios comunes para la aplicación del procesos de estabilización derivado de la LPGE para 2017 , los cuales han sido objeto de difusión por la FEMP a través de Circular 5/2018 para que sirva de guía a las Entidades Locales.

A partir de estos antecedentes normativos se pretende elaborar el marco jurídico que contenga los criterios de actuación del Ayuntamiento de Cádiz para el desarrollo de estos procesos selectivos, el cual ha sido debidamente negociado en la correspondiente Mesa de Negociación de Funcionarios de fechas 15 de noviembre de 2018, 10 y 16 de octubre de 2019, que consta de los siguientes puntos:

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 3 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7030974CD2E48FEB91FACFC20F0C1) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idioma=1



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Personal

1. Desarrollo de los procesos selectivos:
 - 1.1. Los procesos selectivos de plazas incluidas en el proceso de estabilización se desarrollarán de forma independiente a los del resto de plazas de proceso general incluidas en la OEP, si bien deberán coordinarse adecuadamente.
 - 1.2. Todas las plazas de estabilización de una misma categoría laboral que pertenezcan a distintas OEP se convocarán de forma acumulada en una sola convocatoria.
 - 1.3. En el supuesto de que coincidan categorías laborales en las mismas OEP unas por el proceso de estabilización y otras por el proceso general, se desarrollarán en primer lugar las del proceso general, de modo que generando ambos procesos bolsas de trabajo, la bolsa derivada del proceso de estabilización sustituya a la bolsa previa derivada del proceso general.
2. Acumulación de vacantes: Las plazas que quedasen vacantes una vez ejecutada la OEP 2017 y 2018 por el proceso de estabilización se incluirán , en su caso, en la OEP 2020 y siguientes por ese mismo proceso.
3. Reserva a discapacitado/as: Al objeto de cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el TREBEP se deberá incluir plazas por el turno de discapacidad en el proceso de estabilización cuando quede acreditado que existan funcionario/as interino/as en las categorías convocadas que cumplan con los requisitos de discapacidad exigidos por la normativa.
4. Sistema selectivo:
 - 4.1. Se utilizará el de concurso oposición.
 - 4.2. La fase de oposición ,que será previa, constará , con carácter general, de los siguientes ejercicios según el grupo de titulación de la plaza, sin perjuicio de adaptaciones concretas :
 - 4.2.1.SUGRUPO A1**
 - a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre las materias incluidas en los Bloques I y II (Temas generales y específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 100 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo de 50 puntos (equivalente a un 5).
 - b) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cinco horas, cuatro temas elegidos por el/la aspirante de entre seis temas extraídos al azar entre los comprendidos en el Bloque II (Temas específicos)
Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión publica ante el Tribunal.
 - c) Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionado con las tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
El tiempo de realización para los supuestos será de cuatro horas.
El Tribunal podrá obligar a que este ejercicio sea leído por lo/as aspirante/s en sesión publica ante el Tribunal.

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 4 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

4.2.2.SUGRUPO A2

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 80 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo de 40 puntos (equivalente a un 5).

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el/la aspirante de entre cuatro temas extraídos al azar de comunes a todos los aspirantes entre los comprendidos en el Bloque II (Temas específicos).
Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión publica ante el Tribunal.

c) Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionado con las tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
El tiempo de realización para los supuestos será de dos horas.
El Tribunal podrá obligar a que este ejercicio sea leído por lo/as aspirante/s en sesión publica ante el Tribunal.

4.2.3.SUBGRUPO C1

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 80 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 40 puntos (equivalente a un 5).

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o más supuestos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria.

Si se tratase de un ejercicio escrito el Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, su lectura obligatoria por los/as aspirantes.

Finalizado el ejercicio el tribunal podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El Tribunal determinará el tiempo y condiciones de realización de las pruebas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7030974CD2E48FEB91F4CEC20F0C1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificarDocumentos.a07pes_cadiz.es/portalCiudadanoportalverificarDocumentos.a07pes_cadiz.es?ent_id=1&dioma=1

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 5 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

4.2.4.SUBGRUPO C2 (EXCEPTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A):

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 60 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 30 puntos(equivalente a un 5).

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o más supuestos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria. Si se tratase de un ejercicio escrito el Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, su lectura obligatoria por los/as aspirantes.
El Tribunal determinará el tiempo y condiciones de realización de las pruebas.

4.2.5.SUBGRUPO C2: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias relacionadas en el Bloque I y Bloque II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas incluirán aspectos teóricos y prácticos.
Tiempo de realización: 80 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 40 puntos(equivalente a un 5).

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas prácticas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el manejo de los programas informáticos que integran el paquete Microsoft Office (versión XP) - Word, Excel , o en Libreoffice (versión 5), y/o programa de gestión Lotus Notes o programa similar de correo electrónico.
Tiempo de realización: 30 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 15 puntos(equivalente a un 5).
En todo caso el desarrollo del ejercicio se sujetará a las instrucciones que al efecto proporcione el Tribunal.

4.2.6.SUBALTERNO/A:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 60 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 30 puntos(equivalente a un 5).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7930974CD2E48BFE891F4CEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificarDocumentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idioma=1

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 6 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

b) Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas prácticas tipo test con cuatro respuestas alternativas que valorarán los conocimientos prácticos, funciones, habilidades y preparación de lo/as aspirantes en relación al puesto a ocupar.
Tiempo de realización: 30 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 15 puntos (equivalente a un 5).

4.3. La fase de concurso se ajustará a los siguientes criterios:

4.3.1. Solo serán valorados los servicios prestados en la misma categoría laboral objeto de la convocatoria en la Administración Pública en la condición de funcionario/a interino/a, de carrera o contratado/a laboral. Dentro de la Administración Pública se primarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cádiz del resto de Administraciones Públicas. Dicho criterio se considera razonable y proporcionado en cuanto prima la experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria al tratarse de unas plazas convocadas al amparo de un procedimiento específico de estabilización de empleo temporal, y en cuanto permite la valoración, aún en menor proporción, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

4.3.2. La puntuación máxima a aplicar a la fase de concurso sobre el total de puntos susceptibles de obtener en el concurso oposición será el 40 por ciento, y no serán disminuidos proporcionalmente en función del resultado obtenido en la fase oposición.

4.4. Las bases se ajustarán en todo caso en cuanto al número de temas exigidos y resto de requisitos a lo dispuesto en el RD 896/1991, así como a las bases generales reguladoras de procesos selectivos del Ayuntamiento de Cádiz.

5. Identificación de plazas: en las bases se identificarán el código de las plazas objeto de la convocatoria, si bien ello no supone el cese automático del/a funcionario/a interino/a que ocupe la plaza en ese momento, sino que el cese se producirá con arreglo a los criterios previstos en el punto 6.

6. Criterios de cese de funcionario/as interino/as: Dado que la LPGE establece que pueden convocarse en el proceso de estabilización determinado número de plazas pero no obliga a que la estabilización tenga lugar en dichas plazas concretas, la provisión en propiedad de las plazas convocadas producirá, en ausencia de vacantes, el cese del mismo número de personal funcionario interino en esa categoría convocada. Ese cese se producirá conforme a los siguientes criterios objetivos de mérito y capacidad :

6.1. En primer lugar cesará el personal interino que no se presente a la efectiva realización de las pruebas: en el supuesto que sean vario/as, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.

6.2. En segundo lugar por orden inverso a la suma de las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos obtenidas en las presentes pruebas selectivas convocadas para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de esa plaza. En caso de empate de puntuaciones, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.

7. En las bases selectivas se hará indicación expresa de la constitución de bolsas de trabajo y la programación temporal de los procesos. De forma orientativa se prevén las siguientes fechas:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7030974CD2E48FEB91FACEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificarDocumentos.a07pes_cadiz.es/portalciudadanoportalverificarDocumentos.a07pes_cadiz.es&ent_id=1&dioma=1



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OEP	TURNO ESTABILIZACIÓN	LIMITE MÁXIMO	PERÍODO CONVOCATORIA (aprox.)
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL(ESTABILIZACIÓN)	2017	2	31/12/2019	Noviembre/Diciembre 2019
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A(ESTABILIZACIÓN)	2017	17	31/12/2019	Noviembre/Diciembre 2019
AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Enero/ Abril 2020
AUXILIAR TÉCNICO/A DE GUARDERÍA(ESTABILIZACIÓN)	2017	3	31/12/2019	Noviembre/Diciembre 2019
PSICÓLOGO/A(ESTABILIZACIÓN)	2017	1	31/12/2019	Noviembre/Diciembre 2019
SUBALTERNO/A(ESTABILIZACIÓN)	2017	4	31/12/2019	Noviembre/Diciembre 2019
SUBALTERNO/A(ESTABILIZACIÓN)	2018	20	31/12/2020	
TECNICO/A RESPONSABLE INFORMÁTICO(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Mayo/Junio 2020
AUXILIAR TECNICO/A INFORMATICO(ESTABILIZACIÓN)	2018	3	31/12/2020	Mayo/Junio 2020
TÉCNICO/A DE ANÁLISIS(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Mayo/Junio 2020
ARQUITECTO/A TÉCNICO(ESTABILIZACIÓN)	2018	3	31/12/2020	Mayo/Junio 2020
AUXILIAR DE VIGILANCIA(ESTABILIZACIÓN)	2018	3	31/12/2020	Mayo/junio 2020
AUXILIAR TÉCNICO/A COCINA(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Mayo/ Junio 2020
AUXILIAR TECNICO/A CULTURA(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Mayo/junio 2020
TÉCNICO/A COCINA(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Mayo/ Junio 2020
TECNICO/A POLIVALENTE(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Octubre/Diciembre 2020
TECNICO/A MEDIO/A DE GESTION DE TURISMO(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Octubre/ Diciembre 2020
ARQUITECTO/A(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Octubre/Diciembre 2020

TABLON DE ANUNCIOS -



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7930974CD29E48FEB91F4CEC20F0C1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&dioma=1



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Personal

**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

DELINEANTE(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Octubre/Diciembre 2020
CAPATAZ MANTENIMIENTO URBANO(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Octubre/Diciembre 2020
INGENIERO/A CAMINOS(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Octubre/Diciembre 2020
INGENIERO/A TÉCNICA AGRICOLA(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Octubre/Diciembre 2020
TECNICO/A SUPERIOR MEDIO AMBIENTE(ESTABILIZACIÓN)	2018	1	31/12/2020	Octubre/Diciembre 2020
TECNICO/A CULTURA(ESTABILIZACIÓN)	2018	2	31/12/2020	Octubre/Diciembre 2020

8. Se adjunta como Anexo las bases reguladoras comunes a dichos procesos de estabilización:

ANEXO

BASES COMUNES PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIO/AS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ POR EL PROCESO ESPECÍFICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL INCLUIDAS EN LAS OEP 2017 y 2018 -.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.-

Con fecha 22 de diciembre de 2017 y 26 de noviembre de 2018 fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) las Ofertas de Empleo Público (OEP) de los años 2017 y 2018 respectivamente, las cuales prevén una serie de plazas de funcionario/as de carrera por el denominado proceso de estabilización previsto en los artículos 19 Uno.6 de la LPGE 2017 y 19.Uno.9 de la LPGE 2018.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de las plazas de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz que a continuación se relacionan pertenecientes a la escala, subescala y clase que se indica por el proceso de estabilización e incluidas en las OEP 2017 y 2018:

Código	Nº de Plazas	Denominación de la plaza	Escala/Subescala/Clase	Grupo
1.1.1	3	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	Administración Especial/ Técnica/Técnico Medio	A2
1.1.2	1	ARQUITECTO/A	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1
1.1.3	17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Administración General/Auxiliar	C2
1.1.4	3	AUXILIAR DE VIGILANCIA	Administración Especial/Servicios Especiales/ Auxiliar de Policía	C2
1.1.5	1	AUXILIAR TÉCNICO/A COCINA	Administración Especial/Técnica/Técnico Auxiliar	C2



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7930974CD2E48FEB91F4CEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pes_codigo=5&ent_id=1&dioma=1



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Personal

1.1.6	1	AUXILIAR TECNICO/A CULTURA	Administración Especial/Técnica/Técnico Auxiliar	C2
1.1.7	3	AUXILIAR TÉCNICO/A DE GUARDERÍA	Administración Especial/Técnica/Técnico Auxiliar	C2
1.1.8	3	AUXILIAR TECNICO/A INFORMATICO	Administración Especial/Técnica/Técnico Auxiliar	C2
1.1.9	1	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficio	C2
1.1.10	1	CAPATAZ MANTENIMIENTO URBANO	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficio	C1
1.1.11	1	DELINEANTE	Administración Especial/Técnica/Técnico Auxiliar	C1
1.1.12	1	INGENIERO/A CAMINOS	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1
1.1.13	1	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRICOLA	Administración Especial/Técnica/Técnico Medio	A2
1.1.14	1	PSICÓLOGO/A	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1
1.1.15	24	SUBALTERNO/A	Administración General/ Subalterna	Agrupación Profesional
1.1.16	1	TÉCNICO/A COCINA	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficio	C1
1.1.17	2	TECNICO/A CULTURA	Administración Especial/Técnica/Técnico Auxiliar	C1
1.1.18	1	TÉCNICO/A DE ANÁLISIS	Administración Especial/Técnica/Técnico Auxiliar	C1
1.1.19	1	TECNICO/A MEDIO DE GESTION DE TURISMO	Administración Especial/Técnica/Técnico Medio	A2
1.1.20	1	TECNICO/A POLIVALENTE	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficio	C1
1.1.21	1	TECNICO/A RESPONSABLE INFORMATICO	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1
1.1.22	1	TECNICO/A SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1
1.1.23	2	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	Administración General/ Técnica	A1

- 1.2. De conformidad con el R.D. 2271/2004 de 3 de diciembre se han reservado del total de plazas un cupo de 7 plaza/s de discapacidad, distribuidas de la siguiente manera:
 - 1.2.1. Tres plazas para turno de discapacidad en el proceso selectivo de Estabilización de Auxiliar Administrativo/a correspondiente a la OEP 2017.
 - 1.2.2. Cuatro plazas para turno de discapacidad en el proceso selectivo de Estabilización de Subalternos correspondiente a la OEP 2018.
- 1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, el Decreto 2/2.002 de la Junta de Andalucía, las

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 10 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7030974CD2E48FEB91FACEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pes_codigo=5&ent_id=1&idioma=1



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, las Bases Generales y comunes del Ayuntamiento de Cádiz, las normas aprobadas reguladoras del proceso de estabilización, y supletoriamente el Real Decreto 364/95 en tanto no se oponga a la normativa anterior.

1.4. En las bases específicas de selección de cada una de las plazas se hará remisión expresa a las presentes bases comunes e incluirán la titulación exigida, temarios, código de las plazas convocadas y aquellas otras circunstancias particulares reguladoras de cada proceso selectivo.

2. REMISIÓN A BASES COMUNES Y GENERALES

1. Será de aplicación las Bases generales y comunes a todos los procesos selectivos del Ayuntamiento de Cádiz publicadas en el BOP de Cádiz número 79, de fecha 29 de abril de 2019, modificadas puntualmente (Base nº11) mediante Decreto de fecha 1 de octubre de 2019.
2. Dichas bases serán de aplicación en tanto no contradiga las presentes bases, en los siguientes apartados, con las especialidades que se recogen:
 - 2.1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
 - 2.2. Instancias y documentos a presentar: El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal num. 13 según el grupo retributivo al que pertenezca, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta corriente de la Entidad UNICAJA Nº ES73-2103-4016-08-3316020596. Dichos importes son para 2019 los siguientes (Euros):
 - Grupo A1: 40,8
 - Grupo A2: 38,75
 - Grupo C1: 34,10
 - Grupo C2: 34,10
 - Agrupaciones Profesionales (Subalterno/a): 29,60
 Para 2020 se actualizarán con los importes que disponga la mencionada Ordenanza Fiscal.
 - 2.3. Admisión de aspirantes.
 - 2.4. Composición y funcionamiento del Tribunal.
 - 2.5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.
 - 2.6. Lista de aprobados/as.
 - 2.7. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
 - 2.8. Programación temporal de procesos selectivos.
 - 2.9. Bolsas de trabajo.
 - 2.10. Base final: impugnación y normativa aplicable.
 - 2.11. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Además de lo dispuesto en las presentes Bases generales se deberá estar en posesión del título establecido en cada uno de los Anexos de las bases específicas reguladoras de los distintos procesos selectivos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-

- 4.1. El proceso selectivo se realizará en todas las plazas convocadas mediante el sistema de concurso-oposición, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las bases generales y comunes descritas en la base segunda.

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 11 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7030974CD2E48FEB91FACE20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pes_codigo=5&ent_id=1&idioma=1



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

- 4.2. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo público realizado por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, para cada año y que se publica en el BOJA.
- 4.3. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición: consiste en la realización sucesiva de los distintos ejercicios eliminatorios de acuerdo con lo establecido en el Punto 4.2 del Plan de Estabilización.
 - 4.3.1. Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizará de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto dé el Tribunal, a cuyo fin queda habilitado.
 - 4.3.2. Los temarios, tanto los del Bloque I (Temas Generales) como los del Bloque II (Temas Específicos) se incluirán en las correspondientes bases específicas de cada proceso selectivo.
 - 4.3.3. Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. En el supuesto de que un ejercicio conste de dos o más partes o supuestos deberá obtenerse como mínimo un 5 en cada una de ellas para entenderlo superado.
 - 4.3.4. Las pruebas para cada tipo de plaza serán las siguientes según el grupo de titulación de la plaza, sin perjuicio de adaptaciones concretas que, en su caso, se especifiquen en las bases específicas :
 - 4.3.4.1. SUGRUPO A1
 - a) Primer ejercicio:
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre las materias incluidas en los Bloques I y II (Temas generales y específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 100 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo de 50 puntos (equivalente a un 5).
 - b) Segundo ejercicio:
Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cinco horas, cuatro temas elegidos por el/la aspirante de entre seis temas extraídos al azar entre los comprendidos en el Bloque II (Temas específicos)
Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal.
 - c) Tercer ejercicio.
Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionado con las tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
El tiempo de realización para los supuestos será de cuatro horas.
El Tribunal podrá obligar a que este ejercicio sea leído por lo/as aspirante/s en sesión pública ante el Tribunal.
 - 4.3.4.2. SUBGRUPO A2
 - a) Primer ejercicio:

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 12 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7030974CD2E48FEB91FACEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificarDocumentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idioma=1



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Personal

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 80 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo de 40 puntos (equivalente a un 5).

b) Segundo ejercicio:
Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el/la aspirante de entre cuatro temas extraídos al azar de comunes a todos los aspirantes entre los comprendidos en el Bloque II (Temas específicos).
Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

c) Tercer ejercicio:
Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionado con las tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
El tiempo de realización para los supuestos será de dos horas.
El Tribunal podrá obligar a que este ejercicio sea leído por lo/as aspirante/s en sesión pública ante el Tribunal.

4.3.4.3. SUBGRUPO C1

a) Primer ejercicio:
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 80 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 40 puntos (equivalente a un 5).

b) Segundo ejercicio:
Consistirá en la realización de uno o más supuestos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria.

Si se tratase de un ejercicio escrito el Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, su lectura obligatoria por los/as aspirantes.

Finalizado el ejercicio el tribunal podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El Tribunal determinará el tiempo y condiciones de realización de las pruebas.

4.3.4.4. SUBGRUPO C2 (EXCEPTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A):

a) Primer ejercicio:
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 60 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 30 puntos (equivalente a un 5).

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 13 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7030974CD2E48FEB91F4CEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idioma=1



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Personal

b) Segundo ejercicio:
Consistirá en la realización de uno o más supuestos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria.
Si se tratase de un ejercicio escrito el Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, su lectura obligatoria por los/as aspirantes.
El Tribunal determinará el tiempo y condiciones de realización de las pruebas.

4.3.4.5. SUBGRUPO C2: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

a) Primer ejercicio:
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias relacionadas en el Bloque I y Bloque II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas incluirán aspectos teóricos y prácticos.
Tiempo de realización: 80 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 40 puntos (equivalente a un 5).

b) Segundo ejercicio:
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas prácticas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el manejo de los programas informáticos que integran el paquete Microsoft Office (versión XP) - Word, Excel, o en Libreoffice (versión 5), y/o programa de gestión Lotus Notes o programa similar de correo electrónico.
Tiempo de realización: 30 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 15 puntos (equivalente a un 5).
En todo caso el desarrollo del ejercicio se sujetará a las instrucciones que al efecto proporcione el Tribunal.

4.3.4.6. SUBALTERNO/A:

a) Primer ejercicio:
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 60 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 30 puntos (equivalente a un 5).

b) Segundo ejercicio:
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas prácticas tipo test con cuatro respuestas alternativas que valorarán los conocimientos prácticos, funciones, habilidades y preparación de lo/as aspirantes en relación al puesto a ocupar.
Tiempo de realización: 30 minutos.
Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 15 puntos (equivalente a un 5).
En todo caso el desarrollo del ejercicio se sujetará a las instrucciones que al efecto proporcione el Tribunal.

4.3.5. Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizará de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto dé el Tribunal, a cuyo fin queda habilitado.

4.3.6. Los temarios, tanto los del Bloque I (Temas Generales) como los del Bloque II (Temas Específicos) se indicarán en las bases específicas reguladoras de cada proceso selectivo.

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 14 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7930974CD2E48FEB91F4CEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificarDocumentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idioma=1



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

- 4.3.7. Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. En el supuesto de que un ejercicio conste de dos o más partes o supuestos deberá obtenerse como mínimo un 5 en cada una de ellas para entenderlo superado.
- 4.3.8. Criterios de corrección:
- 4.3.8.1.1. Ejercicios tipo test teórico/práctico:
- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
 - Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,5 puntos (-0,5).
 - Las preguntas en blanco se valoran con 0 puntos (0).
- 4.3.8.1.2. Ejercicios y pruebas de desarrollo teórico/práctico y/o realización práctica: Se valorarán los conocimientos, habilidades y la preparación de lo/as aspirantes en relación al puesto a ocupar. La puntuación de este tipo de ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.
- 4.4. Fase de Concurso. Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de los méritos alegados relacionados en el impreso de auto baremación y acreditados documentalente. A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de auto baremación.
- 4.4.1 Límite máximo de puntuación de la fase de concurso: El número máximo de puntos que pueden ser otorgados son:
- 4.4.1.1 En el acceso a plazas cuyo procesos selectivo conste de tres ejercicios: 20 puntos de un total de 50 puntos del proceso selectivo (30 oposición y 20 concurso).
- 4.4.1.2 En el acceso plazas cuyos procesos selectivos conste de dos ejercicios: 13 puntos de un total de 33 puntos del proceso selectivo (20 oposición y 13 concurso).
- 4.4.2 Méritos profesionales a valorar:
- 4.4.2.1 En el acceso a plazas cuya fase de concurso tenga un límite máximo de 20 puntos:
- 4.4.2.1.1 Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cádiz: 0,2 puntos.
- 4.4.2.1.2 Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas: 0,1 puntos.
- 4.4.2.2 En el acceso a plazas cuya fase de concurso tenga un límite máximo de 13 puntos:
- 4.4.2.2.1 Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cádiz: 0,13 puntos.
- 4.4.2.2.2 Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas: 0,065 puntos.

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 15 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1695443.5.JQNC-5KGAN-EBY4Q.63AC1DCE0F7030974CD29E48BFE891FACEC20F0C4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pes_codigo=5&ent_id=1&dioma=1



**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Personal

- 4.4.2.3 Solo se computarán los servicios prestados en las Administraciones indicadas que hayan sido desempeñados en plaza de funcionario/a interino/a y/o de carrera o contratado/a laboral, perteneciente al mismo grupo y categoría profesional a la que se opta
- 4.5. Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final del concurso.
- 4.6. La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases oposición y concurso. En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:
 - 1. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
 - 2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
 - 3. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

5. NORMAS ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN:

- 5.1. Las plazas que, en su caso, queden vacantes se incluirá en la OEP correspondiente a 2020 y siguientes por, en su caso, proceso de estabilización.
- 5.2. Las plazas objeto de convocatoria se indicarán en las bases específicas con el código que le corresponde en plantilla.

6. PROGRAMACIÓN TEMPORAL DE LOS PROCESOS SELECTIVOS:

- 6.1. La realización del primer ejercicio de cada una de las plazas objeto de la convocatoria se desarrollará dentro de los seis meses siguientes al de la convocatoria.
- 6.2. Los sucesivos ejercicios se realizarán en los plazos mínimos y máximos dispuestos en el Art. 16 del RD 364/1995(exceptuando del cómputo los meses de julio y agosto), salvo circunstancia debidamente acreditada que los retrase.
- 6.3. En función del número de aspirantes a las pruebas podrán ampliarse estos plazos.

7. CRITERIOS DE CESE DE FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS:

La provisión en propiedad de las plazas convocadas producirá, en ausencia de vacantes, el cese del mismo número de personal funcionario interino en esa categoría convocada. Ese cese se producirá conforme a los siguientes criterios objetivos de mérito y capacidad:

- 7.1. En primer lugar cesará el personal interino que no se presente a la efectiva realización de las pruebas: en el supuesto que sean vario/as, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.
- 7.2. En segundo lugar por orden inverso a la suma de las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos obtenidas en las presentes pruebas selectivas convocadas para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de esa plaza. En caso de empate de puntuaciones, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

ANEXO 2*

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS: OEP 2017/2018 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN
DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE*

Plaza a que aspira**:	Grupo :	Fecha convocatoria BOP:
1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	NIF:	Titulación presentada:
Domicilio (Calle, plaza...):	Nº:	Piso:
C.P:	Localidad:	Provincia:
Teléfono/s:	Correo/s Electrónico/s:	

*Todos los campos son obligatorios

**Señalar si es por turno de discapacidad

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.-Resguardo abono, bonificación o exención de derechos de examen.
- 4.- Para plazas por el turno de discapacidad:
 - Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
 - Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.
- 5.- Para plazas por el sistema de concurso-oposición: Impreso específico de auto baremación.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que tiene conocimiento y acepta lo dispuesto en la cláusula en materia de protección de datos personales y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, COMPROMETIENDOME a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a..... de..... de 20...
EL/LA SOLICITANTE

Fdo: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en el Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sito en Pz. San Juan de Dios s/n 11002 Cádiz

ILMO. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ

DOCUMENTO S TRASLADO DECRETO: ANUNCIO PLAN ESTABILIZACION Y BASES DE SELECCION FUNCIONARIOS/AS CARRERA CADIZ OEP 2017 Y 2018 ESTABILIZACION (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5JQNC-5KGAN-EBY4Q Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2021 a las 14:36:40 Página 17 de 17	FIRMAS 1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.Firma Documento 17/05/2021 14:15	ESTADO FIRMADO 17/05/2021 14:15



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

**VERSION CONSOLIDADA
MAYO DE 2021**

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- 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.
- Ley de Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Cádiz.

3.- PROPUESTA:

Aprobar el denominado Plan para el desarrollo del proceso de estabilización y su Anexo relativo bases de selección de funcionario/as de carrera de Cádiz-proceso específico de estabilización empleo temporal, de plazas incluidas en las OEP 2017 y 2018 que se contiene en los antecedentes.

Lo que se notifica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si 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.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL
POR DELEGACION DEL SECRETARIO GENERAL**