

<b>5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título Universitario</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título No Universitario</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)</p> <p>Motivo de oposición:.....</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )</p> <p><input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <p>- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</p> <p>- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</p>

<b>6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.</p> <p>Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a></p>

<b>7 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ (Área Gestora: Función Pública)

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

21/06/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Marinao Viera Domínguez.

Nº 53.483

**AREA DE FUNCION PUBLICA  
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS  
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 20 de junio de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 16 de junio de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria de dos plazas vacantes de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), en régimen de personal funcionario de carrera, identificadas con los códigos de plazas F-04.12.32 y F-04.12.33, incluidas en el turno de promoción interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero.- Mediante Resolución de 10 de mayo de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 31 de mayo de 2018, se dispuso la aprobación de la oferta de promoción interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018. En el citado turno de promoción interna se contempla la existencia de dos plazas de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), identificadas con los códigos de plaza F-04.12.32 y F-04.12.33, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición.

Segundo.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, incluidas en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Primero.- La Promoción Interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos a Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el artículo 134 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 22 y la Disposición Adicional 2ª y 25ª de la Ley 30/1984, de 10 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; los artículos 73 a 80 del Real Decreto 364/1995, 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, los artículos 16 y ss. y la Disposición Transitoria Segunda y Tercera 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.

También resultarán de aplicación las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, de las plazas de promoción interna del personal de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz nº 246 de 28 de diciembre de 2017).

Segundo.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidenta de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdos de 1 y 4 de julio de 2019.

Tercero.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas vacantes de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), identificadas con los códigos de plaza F-04.12.32 y F-04.12.33, incluidas en la oferta de promoción interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, pertenecientes al Grupo “A”, Subgrupo “A2”, escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, mediante el sistema de selección de concurso-oposición.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas por el turno de promoción interna de la Diputación Provincial de Cádiz, que figura como documento Anexo II, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas por esta Corporación.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en la página web corporativa (<https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**ANEXO**

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/AGRADO MEDIO (RELACIONES LABORALES), INCLUIDAS EN EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2018.**

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales) de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos de plaza F-04.12.32 y F-04.12.33, pertenecientes al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en el turno de Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, aprobadas mediante Resolución de 10 de mayo de 2018 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103, de 31 de mayo de 2018).

3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4. Descripción del puesto: realizar tareas de apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la Administración.

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

**SEGUNDA.- CONVOCATORIA.**

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la resolución de 10 de mayo de 2018.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

1. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

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

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Relaciones Laborales o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Ostentar la condición de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

No obstante, conforme a la Disposición transitoria segunda 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, también podrá participar el personal laboral fijo, que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, en los procesos selectivos de promoción interna convocados en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Presentación.

Las solicitudes y documentación adjunta deberán presentarse de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

##### Instrucciones de presentación:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Clicar sobre el icono para la tramitación electrónica.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Pulsar sobre el botón Continuar con la presentación que le llevará a una pantalla donde deberá firmar la solicitud con su certificado digital o DNIe.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas

convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

- a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.
- b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General.

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

##### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

##### QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

1. El órgano de selección, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/as Vocales designados/as.

5. Los miembros del órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición del órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 2ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El órgano de selección no podrá proponer la promoción del personal de un número superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Presidencia podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible promoción.

Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

**SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.****1. Sistema de selección**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

**2. Fase de Oposición**

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes.

2.1. Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el órgano de selección. La duración del ejercicio será hasta un máximo de dos horas. El tema será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante el órgano de selección, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Su lectura tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito tres temas en el tiempo máximo de tres horas. Se extraerán al azar cuatro temas de entre los propuestos

en el programa que figura como Anexo I de las presentes bases, y se elegirán tres por el/la aspirante.

Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección. Este suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas elegidos, según lo establecido en el párrafo anterior, y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El órgano de selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

2.3. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa que figura como Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. Posteriormente, el ejercicio se leerá, por cada participante, ante el propio órgano de selección, públicamente. Éste suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El órgano de selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

El/la aspirante podrá hacer uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será un máximo de tres horas.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

2.5. El órgano de selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 21 de enero de 2021 en las dependencias de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cádiz y con la presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra "S", procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

2.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10.00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5.00) en cada uno de ellos.

2.8. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y en la web corporativa.

2.9. La nota final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

**3. Fase de Concurso**

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante documentación con firma electrónica.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados, no serán valorados.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

**3.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.**

En el caso que se hayan estado prestando estos servicios de manera provisional, solo se valorará cuando se haya accedido a los mismos de forma reglamentaria.

- Servicios prestados en la Administración Pública, en igual categoría y denominación: 0,05 puntos por mes. Máximo 3 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Pública, en el Subgrupo/Grupo o equivalente de laborales fijos, inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con funciones de la plaza que se convoca: 0,05 puntos por mes. Máximo 3 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Pública, en el Subgrupo/Grupo o equivalente de laborales fijos, inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con funciones distintas de la plaza que se convoca: 0,02 puntos por mes. Máximo 1 punto.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se

valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial.

Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos todos sus organismos y sociedades, no requerirán la presentación del certificado oficial a que se alude en el párrafo anterior, si bien deberán ser consignados en la instancia que se formule a efectos de pruebas selectivas de las Administraciones Públicas. Desde la propia Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, se comprobarán los datos y se corregirán los errores materiales que se adviertan.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por Servicios Prestados no podrá ser superior a 6 puntos.

3.2. Formación: Máximo 4 puntos.

Se valorará la Formación Académica, los cursos de Formación, los cursos de Prevención en Riesgos Laborales y en materia de Igualdad, así como la superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas. En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados siguientes no podrá ser superior a 4 puntos.

Se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

3.2.1.- Formación Académica.

a) Por estar en posesión de un título universitario superior, en la misma Rama de Conocimientos y relacionado directamente con la plaza:	1,50 puntos.
b) Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, distinto al exigido en la convocatoria:	1 punto.

Solo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia como título académico de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

3.2.2.- Cursos de Formación.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números siguientes, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada de 4 puntos.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnologías, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza que se convoca, a juicio del órgano de selección:	0,02 puntos/hora.
- Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:	
1. Curso de P.R.L. de Nivel Superior:	0,75 puntos por cada uno.
2. Curso de P.R.L. de Nivel Intermedio:	0,50 puntos por cada uno.
3. Cursos de de Prevención de 20 o más horas:	0,20 puntos por cada uno.
4. Cursos de de Prevención de menos de 20 horas:	0,10 puntos por cada uno.
- Cursos en materia de Igualdad:	
1. Máster (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una Administración Pública) en materia de Igualdad:	0,75 puntos por cada uno.
2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas:	0,20 puntos por cada uno.
3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas:	0,10 puntos por cada uno.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

Por superar una oposición siempre que no se haya obtenido plaza, en la misma categoría profesional de la plaza a la que aspira, conforme a lo establecido en estas bases específicas: 0,10 puntos por cada una.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

3.1.- Servicios prestados.

En este apartado, los Servicios prestados de manera provisional, solo se valorarán cuando se haya accedido a los mismos en la forma reglamentaria.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.  
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

3.2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico del puesto al que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

3.2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.  
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases específicas.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

No precisarán acreditar este apartado aquellas personas que aleguen las oposiciones superadas en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas de ingreso en otra Administración Pública, habrá de aportarse cualquier documento válido en derecho expedido por un órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de la plaza a la que optaba la persona interesada.  
- Puntuaciones obtenidas durante la fase de oposición.

4. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).
- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro de la Diputación Provincial de Cádiz, en la plaza convocada, los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la oferta de puestos de trabajo y destinos, en su caso, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En ésta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes hayan sido seleccionadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que el interesado no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Tercera, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al órgano de selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a la persona candidata seleccionada y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Así mismo, se le notificará el puesto adjudicado.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección <http://www.dipucadiz.es>.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Promoción Interna", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

#### DÉCIMO PRIMERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, a las calificaciones del órgano de selección de las diferentes pruebas selectivas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado en el párrafo anterior, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las Bases Generales, aprobadas

mediante resolución de 28 de noviembre de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, 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.
- 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.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

#### ANEXO I

1. Personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: acceso a la condición de habilitados nacionales. Puestos de trabajo reservados a los habilitados nacionales y clasificación de los puestos. Provisión de puestos de trabajo.
2. Personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales: clases, escalas y subescalas.
3. Personal laboral: normativa de aplicación y su evolución. Naturaleza jurídica de la relación laboral frente a la funcionarial. Sistema de selección en el ámbito local.
4. Derechos y deberes de los funcionarios locales: permisos, licencias y vacaciones.
5. Retribuciones de los funcionarios locales: principios. Conceptos retributivos. Indemnizaciones por razón del servicio.
6. Jornada laboral de los funcionarios locales: diferentes tipos de jornadas y de horarios. Cese progresivo de la actividad. La ausencia y su justificación.
7. Incompatibilidades de los funcionarios locales: normativa de aplicación.
8. Responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios locales.
9. Situaciones administrativas de los funcionarios locales: normas de aplicación. Servicio activo. Comisión de servicios. Servicios especiales.
10. Situaciones administrativas de los funcionarios locales: expectativa de destino. Excedencia. Suspensión de funciones. Reingreso al servicio activo. Reingreso desde situación de servicios especiales. Reingreso desde diferentes situaciones de excedencia.
11. La carrera administrativa: regulación y desarrollo en la normativa vigente. Sistemas de provisión de puestos de trabajo.
12. La carrera administrativa: otras formas de provisión de puestos de trabajo. La redistribución de efectivos. La reasignación de efectivos. La adscripción provisional.
13. La carrera administrativa: el grado personal.
14. Pérdida de la condición de funcionario público: fundamento. Causas. Circunstancias determinantes de la extinción. La renuncia: su régimen jurídico y efectos. Otras causas de pérdida de la condición de funcionario local: pérdida de la nacionalidad y sanción disciplinaria que conlleve separación del servicio. La inhabilitación absoluta o especial. La jubilación.
15. La rehabilitación de funcionarios locales: ámbito, supuestos de rehabilitación. Órgano competente. Iniciación. Instrucción. Criterios para la formulación de la propuesta de resolución. Terminación. Asignación de puesto.
16. Personal laboral (I). El contrato de trabajo. Concepto. Elementos. Formas. Contratación indefinida, contratación fija-discontinua.
17. Personal laboral (II). Contratación temporal en la AAPP. La contratación a tiempo parcial y de relevo en la AAPP.
18. Personal laboral (III). El régimen salarial. Jornada de trabajo. Interrupciones de la jornada. Vacaciones y permisos.

19. Modificación y suspensión del contrato: significados. Causas. Extinción del contrato: significado. Finiquito. Causas.
20. El sistema de la Seguridad Social: significado. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.
21. La vinculación del trabajador a la Seguridad Social: afiliación de trabajadores. Altas. Bajas. Variaciones. Efectos. Asimilación al alta.
22. Accidente de Trabajo. Enfermedad Profesional. Responsabilidad empresarial.
23. La protección por Incapacidad Temporal. Concepto. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Cuantía de la prestación. Pago, gestión y control de la incapacidad Temporal.
24. Nacimiento y cuidado de menor: significado. Prestación económica. Personas beneficiarias. Tramitación.
25. Lesiones permanentes no incapacitantes. Recargo de prestaciones económicas.
26. Incapacidad permanente: significado. Beneficiarios. Grados. Procedimiento para la declaración de las situaciones de Incapacidad Permanente: calificación y revisión.
27. Muerte y supervivencia: significado. Sujetos causantes. Prestaciones.
28. Derechos colectivos del personal al servicio de las corporaciones locales. Órganos de representación. Derecho de reunión. Derecho de huelga. Derecho a la negociación colectiva.
29. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.
30. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
31. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: Principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO - PROMOCIÓN INTERNA -

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera <input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a    (Marque una de las dos opciones)	

2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - D. EXT
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		Nº REGISTRO NACIONAL DE TÍTULOS	
PLAZA QUE ACTUALMENTE OCUPA COMO PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO		GRUPO/SUBGRUPO	
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	

3	SOLICITA
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: Describa brevemente sus necesidades de adaptación: .....	

4	JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO EFECTUADO A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
<input type="checkbox"/> INGRESO EN LA ENTIDAD FINANCIERA "CAIXABANK", CUENTA Nº: ES56 2100 8694 65 2200101647	
<input type="checkbox"/> EXENCIÓN O REDUCCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN	

5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta	
NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado	
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación	
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación	
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación	
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación	
<input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título Universitario	
<input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título No Universitario	

<input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)
<input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)
Motivo de oposición:.....
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:
<input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )
<input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.

La persona abajo firmante DECLARA:  
 - Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.  
 - Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

6	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos	

7	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ (Área Gestora: Función Pública)	

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.  
 Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

21/06/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Marinao Viera Domínguez. **Nº 53.499**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN**

EDICTO Exposición Pública Padrón de las Tasas y Precios Públicos Ejercicio 2021.  
 D. Juan Luis Morales Gallardo, Alcalde del Excmo Ayuntamiento de Villamartín (Cádiz) hace saber:

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 568 de fecha 25 de Junio 2021 el Padrón de las Tasas y Precios Públicos del ejercicio 2021 (Tasas Basuras, Tasas Entrada Vehículos, Garajes, Tasas Escaparates), a efectos tanto de su notificación colectiva y recaudación en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en las oficinas de Tesorería del Ayuntamiento de Villamartín, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado Padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública en el Boletín Oficial de La Provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Villamartín, a 28/6/21. El Alcalde, Fdo.: D. Juan Luis Morales Gallardo. **Nº 55.377**

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**

RECTIFICACIÓN ANUNCIO 53395E PUBLICADO EN BOP 122 DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2021  
 APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

En el anuncio n.º 53395E publicado en BOP 122 de fecha 29 de junio de 2021, sale por error duplicada la relación de la Plantilla de Personal correspondiente a los funcionarios de carrera y donde dice: