

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

Antecedentes de Hecho.-

La celebración los días 30 de noviembre, 1, 2 y 3 de diciembre de 2022 el spot publicitario cerveza San Miguel, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto. 2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado. 4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

• A-2325 pk 1+000 a pk 2+000: cortes intermitentes en la circulación los días 30 de noviembre, 1, 2 y 3 de diciembre entre las 07:00 y las 19:00 horas.

Cádiz, 28 de noviembre de 2022. LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.
Ana Belén Cobos Rodríguez. Firmado. **Nº 140.840**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 4 plazas vacantes de Administrativo/a incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 4 plaza de Administrativo/a, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garanticen el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma personal debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

2.1.- Formación Académica.

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

2.2.- Cursos de Formación.

Habrá 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.

Deberá 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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 renunciaciones 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 contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada

2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			
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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.			

8	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	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA:-
--

DATOS PERSONALES Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición. DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.
--

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ___ de _____ de 202_

FIRMA

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

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. **Nº 138.313**

**AREA DE FUNCION PUBLICA
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 5 plazas vacantes de Ayudante/a Agropecuario/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional

sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 5 PLAZAS DE AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A EN LADIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 5 plazas de Ayudante Agropecuario/a, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta 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.

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:
- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 renunciaciones 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/>	Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/>	Laboral Fijo/a	<input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada
2	PERSONA INTERESADA			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE – NIE
	SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE – NIE

4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO MÓVIL _____	
5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647	
7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	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	

9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 a) Las personas jurídicas.
 b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a _____ de _____ de 202__
FIRMA

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: ddp@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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.424

AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- La plaza objeto de convocatoria pública se encuentra vacante y está destinada a su cobertura por personal funcionario de carrera.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, se formula la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Técnico/a Cooperación Internacional, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA

DE TÉCNICO/A COOPERACIÓN INTERNACIONAL, EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021, DE 28 DICIEMBRE)

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, en régimen de personal funcionario de carrera, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de una plaza de Técnico/a Cooperación Internacional, identificada con el código F-03.20.12, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, incluida en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22; 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 02-11-22.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/ CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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/as 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. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 7 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. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa correspondiente a 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 funcionario 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la

resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución 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 las personas 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, 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/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurran 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. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurran 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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (Máx. 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:
- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:	0,24 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:	0,08 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:	0,12 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:	0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:	0,16 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:	0,05 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:	0,08 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:	0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

- 1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

- 2.- Formación.

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

- 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.

- 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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

- 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, 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.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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 la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

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

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 renunciaciones 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. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, 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. Asimismo, se le notificará el puesto adjudicado. Hasta la toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo correspondiente, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

5. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina. 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.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	

5 SOLICITA
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647
7 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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento
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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.
8 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
9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)
10 FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
 Apellidos _____
 Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):
 A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumular por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ___ de _____ de 202_

FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.430

AREA DE FUNCION PUBLICA
 EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento

de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.-Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 8 plazas vacantes de Ayudante/a de Cocina, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 8 PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 8 plazas de Ayudante de Cocina, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta 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.

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Complimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas

ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la 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/la interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatas para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 solitud, salvo que la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 renunciaciones 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			

7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	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	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 a) Las personas jurídicas.
 b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
 Apellidos _____
 Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = ____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)
--

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ____ de ____ de 202_

FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.439

AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- La plaza objeto de convocatoria pública se encuentra vacante y está destinada a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Técnico/a Licenciado/a A1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A LICENCIADO/A A1 EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Técnico/a Licenciado/a A1 dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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/as 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. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación

Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso. 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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 renunciaciones 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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”, “Estabilización”, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/>	Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/>	Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada
2	PERSONA INTERESADA		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DNI – PASAPORTE - NIE
	SEXO		FECHA DE NACIMIENTO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			

7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	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	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
PLAZA CONVOCADA:

DATOS PERSONALES
Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a _____ de _____ de 202_

FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.442

AREA DE FUNCION PUBLICA
EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 2 plazas vacantes de Técnico/a Economista, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobareación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A ECONOMISTA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 2 plazas de Técnico/a Economista dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, o de los títulos de Grado equivalentes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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/as 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. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberserevocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobarema de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremaados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremaados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremaación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRRH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones, o no se aprecian errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de

formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE – NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE – NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>		Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
<input type="checkbox"/>		Exención o reducción de la tasa por derecho de examen	
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			

7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
<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"/> Consulta de datos de identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad</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 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><input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal</p> <p>Motivo de oposición:</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p><input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE</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><input type="checkbox"/> Libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Vida laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> •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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI. 	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<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 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/protecciondatos</p>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = ____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ____ de ____ de 202__
FIRMA

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: ddp@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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.449

AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 56 plazas vacantes de Ayudante/a de Recaudación, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 56 PLAZAS DE AYUDANTE DE RECAUDACIÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 56 plazas de Ayudante de Recaudación, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRRH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas titulares, habrán de designarse, no

puediendo 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

2.1.- Formación Académica.

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

2.2.- Cursos de Formación.

Habrá 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.

Deberá 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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso. 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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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”, “Estabilización”, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/>	Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/>	Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada
2	PERSONA INTERESADA		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DNI – PASAPORTE - NIE
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			

7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
<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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento</p> <p>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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.</p>	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<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. 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</p>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ___ de _____ de 202_

FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.451

AREA DE FUNCION PUBLICA
EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 2 plazas vacantes de Técnico/a Gestión Cultural, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A GESTIÓN CULTURAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 2 plazas de Técnico/a Gestión Cultural dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Filosofía y Letras, Historia del Arte o del título de grado equivalente, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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/as 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. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de

formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará

a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso. 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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

**ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 CONCURSO CONCURSO - OPOSICIÓN**

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada		
2	PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.				
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN				
CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.				
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen				
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647				

7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	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	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 a) Las personas jurídicas.
 b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
 Apellidos _____
 Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = ____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)
--

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ____ de ____ de 202_

FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. **Nº 138.452**

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el

de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Cajero/a, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE CAJERO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Cajero/a, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 10,60 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial,

ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
 • Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso. 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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen			
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			

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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	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	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA:-
DATOS PERSONALES Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición. DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.
MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

- 1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:
 - 1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ___ de _____ de 202__

FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.454

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- La plaza objeto de convocatoria pública se encuentra vacante y está destinada a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades

de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Técnico/a Gestión, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Técnico/a Gestión dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o de los títulos de Grado equivalentes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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/as 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. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberserevocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados

con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública,

Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
7 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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			

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.
 •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

8 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>

9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)

10 FECHA Y FIRMA

En a de de 20.....
 (Firma)

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
 Apellidos _____
 Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

- 1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:
 - 1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
 1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
 1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
 2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):
 A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____
 B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
 TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.
 Cádiz, a ___ de _____ de 202__
 FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.457

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades

de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 3 plazas vacantes de Técnico/a Grado Medio, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 3 plazas de Técnico/a Grado Medio dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o de los títulos de Grado equivalentes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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/as 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. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**1. Solicitudes**

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobarema de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobarema por

los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobarema en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobarema (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurran 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. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurran 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

2.1.- Formación Académica.

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

2.2.- Cursos de Formación.

Habrá 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.

Deberá 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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	<input type="checkbox"/> A tiempo parcial*	<input type="checkbox"/> Discontinuo*
*marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada			
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			

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. • Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	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	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En de de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

<p>MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA:-</p>
<p>DATOS PERSONALES Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____</p>
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición. DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.</p>
<p>MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS</p>

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ___ de ___ de 202_

FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.463

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de

organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 4 plazas vacantes de Delineante, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE DELINEANTE EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 4 plazas de Delineante, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de

Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Técnico/a Especialista (Rama Delineación) o Técnico/a Superior equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremadados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremadados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 10,60 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

Deberá 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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 renunciaciones 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

AN EXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	<input type="checkbox"/> A tiempo parcial*	<input type="checkbox"/> Discontinuo*
*marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada			

2	PERSONA INTERESADA				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO			FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA					
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN				
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.					
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN					
CORREO ELECTRÓNICO				TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA				
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.				
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen				
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR				
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647					
7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:					
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento					
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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.					

8	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	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
- a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
- Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA:-
DATOS PERSONALES Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición. DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.
MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
 1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
 1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
 2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____
 B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ___ de ___ de 202__
 FIRMA

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

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.466

AREA DE FUNCION PUBLICA
 EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de

fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.-Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 3 plazas vacantes de Técnico/a Igualdad, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el

sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A IGUALDAD EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 3 plazas de Técnico/a Igualdad dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación, Ciencias Políticas y Sociología o títulos de Grado equivalentes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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/as 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. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobarema de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremaos por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremaos en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremao (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulatorio 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Complimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha

de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:
 - a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
 - b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
 - c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 - d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser

contratados como personal laboral fijo 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 renunciaciones 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/>	Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/>	Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	A tiempo parcial* <input type="checkbox"/>
			Discontinuo* <input type="checkbox"/>
	*marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada		
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE – NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE – NIE

4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO MÓVIL _____	
5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647	
7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
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. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	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	

9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA:-
--

DATOS PERSONALES Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				
De ___-__- a ___-__-				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___-___ a ___-___-___				
De ___-___-___ a ___-___-___				
De ___-___-___ a ___-___-___				
De ___-___-___ a ___-___-___				
De ___-___-___ a ___-___-___				
De ___-___-___ a ___-___-___				
De ___-___-___ a ___-___-___				
De ___-___-___ a ___-___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a ___ de _____ de 202__
FIRMA

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: ddp@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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.475

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia 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 acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 5 plazas vacantes de Enfermero/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <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.

BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 5 PLAZAS DE ENFERMERO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 5 plazas de Enfermero/a, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se registrarán por lo dispuesto en:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Enfermería o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 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 formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. 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 en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 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, 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 no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

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. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en 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.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- 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.
- 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.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar 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 laboral 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.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial

de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SEPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, 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 las personas 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, 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/las 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. Asimismo, las personas 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.

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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

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.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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 las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- 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.

2.- Formación.

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

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.

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.

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. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

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 la persona interesada 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 de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

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.

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 Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo 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 contratación como personal laboral fijo. 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 de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas

interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, 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 Tablón de anuncios y edictos.

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", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO-CUARTA.- 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. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, 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 del Órgano 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 CONCURSO CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
	<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada		
2	PERSONA INTERESADA			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
	SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647	
7	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"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <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 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) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <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. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
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. • Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	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	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas

en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
 Apellidos _____
 Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a _____ de _____ de 202_

FIRMA

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>

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.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.478

AREA DE VICEPRESIDENCIA 4ª Y
 DE COOPERACION Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS
 ANUNCIO

Por medio del presente se hace saber que, por Decreto del Vicepresidente Cuarto y Diputado Delegado del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Cádiz de fecha 18 de noviembre de 2022, se acordó lo siguiente:

“El Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario de proyectos de obras y servicios de interés general y social a ejecutar por las distintas Administraciones Públicas, subvencionándose la contratación de trabajadores desempleados, preferentemente eventuales agrarios, mediante créditos destinados a tal fin por el Servicio Público de Empleo Estatal.

La normativa que regula la selección de los trabajadores contratados por la Diputación Provincial de Cádiz para la ejecución de las obras afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario (PROFEA), el procedimiento para su contratación, la modalidad de contratación a utilizar y su duración, se encuentra recogida en el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas, el Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo y la Resolución de 30 de marzo de 1999 del Instituto Nacional de Empleo (BOE de 13 de abril de 1999).

En relación con la selección de los trabajadores desempleados para su contratación en la ejecución de las obras afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario (PROFEA), la Diputación Provincial de Cádiz solicita a la Oficina de Empleo los trabajadores mediante oferta genérica, debiéndose contratar a los trabajadores seleccionados por la Oficina de Empleo previa aplicación de los criterios prioritarios establecidos por la Comisión Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 939/1997, de 20 de junio y apartado II de la Resolución de 30 de marzo de 1999, del Instituto Nacional de Empleo (BOE de 13 de abril de 1999).

Una vez aplicado el baremo de selección entre los desempleados y preseleccionados los mismos, la Oficina de Empleo presenta ante la Diputación Provincial de Cádiz dos candidatos por puesto de trabajo ofertado, cuando éste requiera

algún tipo de cualificación y uno en el caso de que no la requiera. La contratación se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 a 13 del R.D. 939/1997.

Con objeto de determinar la prioridad entre los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo para la cobertura de puestos de trabajo cualificados de Encargados y Capataces de obras, es necesario el establecimiento de unos criterios de selección para su contratación en la ejecución de obras de interés general y social afectadas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2022, que van a ser ejecutadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

Mediante Resolución de 23 de junio de 2022, de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Cádiz, se anuncia convocatoria pública de subvenciones para la contratación de trabajadores/as desempleados/as preferentemente eventuales agrarios, para la ejecución de proyectos de interés general y social, de Garantía de Rentas o Generadores de Empleo Estable, con cargo a los fondos del programa de fomento de empleo agrario del ejercicio 2022.

En base a lo anteriormente expuesto, y visto el Informe de la Vicedirectora del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios, de fecha 17 de noviembre de 2022, vengo en disponer:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y procedimiento de selección para la determinación del candidato a contratar de entre los preseleccionados por la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo para la cobertura de puestos de trabajo cualificados de Encargado y Capataz de obra, ofertados por la Diputación Provincial de Cádiz en el marco del Programa de Fomento de Empleo Agrario 2022, que se adjunta en el Anexo I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en el que permanecerá publicado durante la vigencia del Programa de Fomento de Empleo Agrario 2022.

ANEXO I

PRIMERA.- LEGISLACIÓN.

El proceso selectivo se regirá, además de por lo establecido en la presente resolución, por la siguiente normativa:

- Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas.

- Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.

- Resolución de 30 de marzo de 1999 del Instituto Nacional de Empleo (BOE de 13 de abril de 1999), que desarrolla la Orden de 26 de Octubre de 1998, de colaboración con las corporaciones locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDA.- RÉGIMEN DEL PROCESO SELECTIVO Y PUESTOS DE TRABAJO.

El proceso selectivo, que no generará Bolsa de Trabajo, se realizará mediante el sistema de concurso oposición para cubrir los siguientes puestos:

Encargados de obra y Capataces. El número de puestos de trabajo se calculará en función del número de proyectos y de los requerimientos técnicos de los mismos, para las siguientes zonas:

- Zona 1. Municipios de Sanlúcar de Barrameda, Chipiona y Rota.

- Zona 2. Municipios de El Puerto de Santa María, Puerto Real, Chiclana de la Frontera, Conil de la Frontera, Vejer de la Frontera y Barbate.

- Zona 3. Municipios de Benalup Casas Viejas, Tarifa, Los Barrios, San Roque, Castellar de la Frontera, Jimena de la Frontera y San Martín del Tesorillo.

- Zona 4. Municipios de Medina Sidonia, Alcalá de los Gazules, Paterna de la Rivera, San José del Valle.

- Zona 5. Municipio de Jerez de la Frontera.

- Zona 6. Municipios de Algar, Arcos de la Frontera y Espera.

- Zona 7. Municipios de Bornos y Puerto Serrano.

- Zona 8. Municipios de Algodonales, Olvera y Torre Alháquime.

- Zona 9. Municipios de Prado del Rey, El Bosque, Benaocaz, Grazalema, Villalunga del Rosario, El Gastor y Zahara de la Sierra.

Los Encargados de obra y Capataces realizarán las funciones descritas para el Grupo Profesional 4, dentro del Área funcional de producción y actividades asimiladas, en el vigente Convenio colectivo del sector de la construcción de la provincia de Cádiz. Así:

- Todas las tareas incluidas en el grupo anterior (asociadas al área de producción).

- Controlar y regular los procesos de producción que generan transformación del producto.

- Organizar los trabajos de operarios de cualificación inferior, siguiendo las directrices especificadas en la documentación técnica así como las indicaciones de su superior.

- Describir los métodos y procedimientos de ejecución a la «cuadrilla» a pie de tajo.

- Planificar a corto plazo los recursos a disponer en el tajo.

- Interpretar planos y croquis de cierta complejidad.

- Conducir y operar con vehículos y maquinaria pesada empleada para el transporte, arrastre, movimiento y compactación de tierras, sondeos, suspensión de cargas, derribo y demolición, cimentaciones especiales, etc.

- Manejar máquinas y equipos de trabajo que requieren estar en posesión de un carné profesional habilitante.

Por otro lado, teniendo en cuenta que el artículo 11.3. del Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al Programa de Fomento

de Empleo Agrario, establece que el porcentaje de mano de obra no cualificada a contratar en los proyectos de interés general y social que realicen las Administraciones públicas será, como mínimo, de un 80 por 100 del número total de contratos previstos en el respectivo proyecto, pudiendo reducirse excepcionalmente hasta el 70 por 100, cuando así quede justificado por los requerimientos técnicos del proyecto a realizar, lo que se traduce en que la mano de obra cualificada para la ejecución de las obras es de un 20 por ciento del total, excepcionalmente de un 30 por ciento, computando los contratos de Encargados de obra y Capataces dentro del porcentaje de mano de obra cualificada.

Teniendo en cuenta, asimismo, que el artículo 51 del vigente Convenio colectivo del sector de la construcción de la provincia de Cádiz dispone que: "La empresa por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar tareas correspondientes a un nivel retributivo inferior al suyo por el tiempo imprescindible, y comunicándolo, a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. En esta situación, el trabajador seguirá percibiendo la remuneración que, por su nivel retributivo y función anterior, le corresponda.

2. A un trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de un nivel retributivo inferior durante más de tres meses al año, mientras todos los trabajadores del mismo grupo profesional no hayan rotado en la realización de dichas tareas.

No se considerarán, a efectos del cómputo, los supuestos de avería o fuerza mayor.

3. Si el destino de un nivel retributivo inferior hubiera sido solicitado por el propio trabajador, se le asignará a éste la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de un nivel retributivo superior a aquél por el que se le retribuye".

Es por ello, que los Encargados de obra y Capataces contratados con cargo al presente Programa podrán extender sus funciones no sólo a las propias de dicho puesto recogidas en el Grupo profesional 4 sino también a las propias de los Grupos profesionales inferiores, también establecidas en el vigente Convenio colectivo del sector de la construcción de la provincia de Cádiz, cuando la Diputación Provincial de Cádiz así lo estime necesario, cumpliendo con las condiciones establecidas en el mencionado artículo 51.

El personal seleccionado será contratado por cualquiera de las modalidades vigentes.

El contrato se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1.- Requisitos generales a cumplir por los aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 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, en lo referente al acceso público de nacionales de otros Estados. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. En el supuesto de discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto.

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

d) No hallarse incurso en causa de inhabilitación para el ejercicio de la función pública con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos/as a sanción o condena penal que impida, en su estado el acceso a la función pública.

2.- Requisitos específicos a cumplir por los aspirantes:

Como requisito de participación en la presente convocatoria, los solicitantes deberán ser demandantes de empleo, preseleccionados por la Oficina de Empleo, de conformidad con los criterios prioritarios establecidos por la Comisión Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, según lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 939/1997, de 20 de junio y apartado II de la Resolución de 30 de marzo de 1999, del Instituto Nacional de Empleo (BOE de 13 de abril de 1999).

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN.

La Comisión de Selección estará formada por el Presidente, Secretario y 3 Vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico. Los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

Se designarán miembros suplentes de la Comisión, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

La Comisión de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La constitución de la Comisión de Selección se publicará en el Tablón

Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

La Comisión de Selección podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellos aspectos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre los miembros de la Comisión, resulte imprescindible su labor. No participan en la toma de decisiones de la Comisión con lo cual actuarán con voz pero sin voto. Además, desde el momento de su designación tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por las mismas causas que los miembros de la Comisión.

Asimismo, la Comisión de Selección podrá proponer el nombramiento de personal colaborador, cuya función principal es la de auxiliar a la Comisión en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera personal de apoyo.

El nombramiento del personal colaborador y de los asesores especialistas corresponde al mismo órgano que designe a la Comisión de Selección.

Los miembros de la Comisión de Selección, el personal colaborador y asesores especialistas tendrán derecho a las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en función de lo estipulado en el decreto de nombramiento.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz. El resto de las Resoluciones, así como los acuerdos del Órgano de Selección se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz. Asimismo, se dará traslado del resultado de la selección a la Oficina de Empleo Gestora de la Oferta.

QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Valoración de méritos. Experiencia profesional y formación. Hasta un máximo de 6 puntos.

- Valoración de la experiencia profesional acreditada en el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo ofertado, ya sea por cuenta propia o ajena en empresa privada. Se valorará a razón de 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

- Valoración de la experiencia profesional acreditada en el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo ofertado en la Administración Pública. Se valorará a razón de 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

- Curso de Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico (60 horas). Se valorará con 1,5 puntos.

- Cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado de al menos 20 horas de duración. Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

Los candidatos, el día que sean convocados para la realización de la prueba selectiva, deberán aportar a la Comisión de Selección, la documentación que acredite la experiencia profesional y la formación, ya sea mediante el documento oficial "INFORME COMPLETO DE INSCRIPCIÓN" emitido por el Servicio Andaluz de Empleo o la siguiente documentación, en el caso de experiencia y méritos que no consten en dicho Informe:

- Certificado Oficial de Vida Laboral Actualizado.
- Contrato/s de trabajo o certificado/s de empresa en los que quede suficientemente acreditado el puesto desempeñado y las funciones desarrolladas.
- Título o certificado oficial que acredite las horas de formación específica.

Únicamente se valorará la experiencia profesional que figure en meses en el referido "INFORME COMPLETO DE INSCRIPCIÓN", así como los cursos que se relacionen en el mismo con indicación de las horas de formación para su valoración y según su denominación.

En relación con el curso Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico (60 horas), para su valoración en el "INFORME COMPLETO DE INSCRIPCIÓN" deberá figurar en el mismo la indicación expresa de "Nivel Básico" (60 horas). En el caso de no constar en el mismo, deberá aportar a la Comisión de Selección el día de la selección el Título o certificado oficial que acredite las horas de formación de nivel básico, para la comprobación de su adecuación a la normativa de aplicación y valoración.

No se admitirá documentación presentada con posterioridad.

2. Prueba selectiva.

La prueba selectiva constará de dos partes:

- Prueba sobre los conocimientos teóricos en relación a las funciones, manejo de herramientas o maquinarias, seguridad y salud, y demás cuestiones técnicas. Consistirá en un cuestionario de preguntas cortas que deben resolverse de forma oral o escrita, a elección de la Comisión de Selección. Puntuación máxima de 3 puntos.

- Entrevista personal en la que se planteará un supuesto práctico y se realizarán preguntas, previamente determinadas, sobre los conocimientos y aptitudes relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la valoración de méritos y en la prueba selectiva. En caso de empate, se seleccionará a quién tenga acreditado en la Oficina de Empleo mayor periodo de permanencia como demandante de empleo.

Concluido el proceso selectivo, se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz el listado provisional de personas seleccionadas, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones; dichas reclamaciones deberán dirigirse a la Comisión de Selección y podrán presentarse en el Registro electrónico de la Diputación Provincial de Cádiz, en las oficinas de asistencia en materia de registro o en cualquier otro medio que establezcan las disposiciones vigentes, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional sin más trámite; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por la Comisión de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados.

SEXTA.- NORMA FINAL.

Contra la presente resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Igualmente, los actos que resulten del proceso de selección a que se refiere el art. 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz."

23/11/2022 Vicepresidente Cuarto y Diputado Delegado del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios. JAVIER PIZARRO RUIZ Firmado. INMACULADA CARLOTA SIBON ROLDAN Firmado.

Nº 139.159

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó aprobar provisionalmente la Plantilla de Personal de la Corporación.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación, en caso de haberlas, en plazo de un mes.

La Plantilla de la Corporación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Función Pública, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica.

28/11/2022. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. EL Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix. **Nº 140.853**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL PARA 2022

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2022 acordó, al punto 2º del orden del día, aprobar la Relación de Puestos de Trabajo, Manual de Valoración y Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Puerto Real para el ejercicio presupuestario 2022, y que figura íntegramente rubricada y diligenciada en el expediente administrativo de su razón.

La Relación de Puestos de Trabajo, en extracto es la siguiente:

**RESUMEN DESCRIPTIVO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO AGRUPADOS POR SERVICIO
AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL \ 2022**

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

ALCALDÍA						
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)
						ESPECIALIZACION
FN.A1.011	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		A1/25 LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO, EN CIENCIAS POLÍTICAS, ECONÓMICAS O EMPRESARIALES, INTENDENTE MERCANTIL O ACTUARIO.

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	350
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1.015	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN		1 FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A1/25	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	350
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1.022	TÉCNICO/A SUPERIOR DE PRESIDENCIA Y SERVICIOS GENERALES		1 FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/25		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	350
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.079	COORDINADOR/A (NUEVO)		1 FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	270
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.017	COORDINADOR/A ALCALDÍA (NUEVO)		1 FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.011	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1 FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.012	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1 FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	260
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C1.052	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		2 FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.031	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES		1 FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1 FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.A1/A2.001	JEFE/A UNIDAD COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA		1 FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	425
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1/A2.004	JEFE/A UNIDAD DE ALCALDÍA (NUEVO)		1 FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	L.D.				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	445
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.A1.022	PERIODISTA (NUEVO)		1 LABORALES	-		A1/23	GRADO EN COMUNICACIÓN Y PERIODISMO AUDIOVISUAL	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	360
(1)	PUESTO		(2) VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.A1.005	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN		1 LABORALES	-		A1/25	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	350

(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	LABORALES	-		C2/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.042	AUXILIAR TÉCNICO/A ACTIVIDADES		1	LABORALES	-		C2/17		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		160

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

ARCHIVO									
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.A2.005	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		300
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.015	GESTORA/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C2.027	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1/A2.001	ARCHIVERO/A MUNICIPAL JEFATURA UA ARCHIVO		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A1/A2/24	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL		355

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

ASESORÍA JURÍDICA									
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1.002	ASESOR/A JURÍDICO/A (NUEVO)		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/25	LICENCIATURA O GRADO DE DERECHO O EQUIVALENTE	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		360
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1.023	JEFE/A UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA (NUEVO)		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/27	LICENCIATURA O GRADO DE DERECHO O EQUIVALENTE. ESPECIALIDAD EN LAS COMPETENCIAS PROPIAS DE LA UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL		435
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1.010	LETRADO/A ASESOR/A		2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/26	LICENCIATURA O GRADO DE DERECHO O EQUIVALENTE	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		360
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1.016	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A1/25	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		370
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.013	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.A1.008	ASESOR/A JURÍDICO/A		1	LABORALES	-		A1/25	LICENCIATURA O GRADO DE DERECHO O EQUIVALENTE	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		360
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.032	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	LABORALES	-		C2/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL		190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

CENTROS CÍVICOS									
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.010	DIRECTOR/A CENTRO CÍVICO-ADMINISTRATIVO		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		MEDIO	A2/23	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA			NORMAL	300
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.037	ADJUNTO/A DIRECTOR/A CENTRO CÍVICO		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	240
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.032	COORDINADOR/A DE CENTROS CÍVICOS (NUEVO)		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	250
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.029	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		3	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.033	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.034	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES (NUEVO)		2	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES		COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		2	LABORALES				C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.058	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	LABORALES				C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

COMERCIO									
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.018	COORDINADOR/A COMERCIO		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA			C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA			NORMAL	250
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.076	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

CONSERJERÍA									
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.030	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.038	JEFE/A UNIDAD CONSERJERIA		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			C1/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO			ESPECIAL	290
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C2.003	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			C2/15	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	190

(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C2.004	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS (NUEVO)		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	190	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C2.017	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS (NUEVO)		15	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	190	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C2.018	GESTOR/A INSTALACIONES Y S.G.		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR			C2/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	150	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C2.019	ORDENANZA NOTIFICADOR (NUEVO)		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	160	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C2.021	TELEFONISTA		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES		COMETIDOS ESPECIALES	C2/13		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	110	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.AAPP.001	CONSERJE		16	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	140	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.AAPP.001	CONSERJE		10	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	140	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.AAPP.003	ORDENANZA		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	140	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.AAPP.003	ORDENANZA		6	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA			AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	140	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.014	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS		1	LABORALES	-			C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	190	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.030	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS (NUEVO)		16	LABORALES	-			C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	190	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.031	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS (PUESTO ORGANIZATIVO)			LABORALES	-			C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	200	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.033	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS (PUESTO ORGANIZATIVO)			LABORALES	-			C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				PARTIDA			ESPECIAL	200	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.055	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS (PUESTO ORGANIZATIVO)			LABORALES	-			C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE			ESPECIAL	200	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.AAPP.002	CONSERJE		3	LABORALES	-			AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	140	

(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.AAPP.004	CONSERJE (PUESTO ORGANIZATIVO)			LABORALES	-			AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL		150
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.AAPP.005	CONSERJE (PUESTO ORGANIZATIVO)			LABORALES	-			AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				PARTIDA			ESPECIAL		150
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.AAPP.003	CONSERJE (PUESTO ORGANIZATIVO)			LABORALES	-			AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE			ESPECIAL		150
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.AAPP/ C2.014	ORDENANZA MAYOR		1	LABORALES	-			AAPP/ C2/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO			ESPECIAL		250

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

CONTRATACIONES Y COMPRAS										
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A2.003	COORDINADOR/A CONTRATACIONES		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		MEDIO	A2/24		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
SI	C	GRADO EN ECONOMÍA O EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O DIRECCIÓN Y ADMON DE EMPRESAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE			ORDINARIA			NORMAL		355
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/ LFC1.014	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		2	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GE- NERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL		220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/ LFC2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL-AUXILIAR			C2/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL		190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1/ A2.005	JEFE/A UNIDAD DE CONTRATACIONES Y COMPRAS		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		MEDIO	A1/ A2/26		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
SI	C	GRADO EN DERECHO, ECONOMÍA O EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O DIRECCIÓN Y ADMON DE EMPRESAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE			ORDINARIA			NORMAL		405
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.A2.003	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN		1	LABORALES	-			A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL		300
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	LABORALES	-			C2/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL		190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO										
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LFC1.019	COORDINADOR/A COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO		1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA			C1/22		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
SI	C				ORDINARIA			NORMAL		260
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C1.031	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION		(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL		220

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

CULTURA Y FIESTAS

(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.018	BIBLIOTECARIO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	BIBLIOTECONOMÍA
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	320
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.012	COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE CULTURA	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	375
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.015	COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE FIESTAS	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	375
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.002	AUXILIAR BIBLIOTECA	6	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	AUXILIAR	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	180
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.008	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A CULTURA	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	280
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.004	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A DE FIESTAS	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	260
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.006	COORDINADOR/A MANTENIMIENTO E INSTALACIONES	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	290
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.004	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	230
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.032	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	260
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.070	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	3	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	260
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.020	AYUDANTE SERVICIOS INTERNOS-TAQUILLERO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA		C2/15	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	210
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.006	JEFE/A UNIDAD DE CULTURA Y FIESTAS	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	445
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.010	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.007	TÉCNICO/A AUDIOVISUALES (NUEVO)	3	LABORALES	-		C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	330

(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.008	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	LABORALES	-		C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	260
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.008	AUXILIAR TÉCNICO/A ACTIVIDADES	1	LABORALES	-		C2/17	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	170
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.046	AUXILIAR TÉCNICO/A ACTIVIDADES	7	LABORALES	-		C2/17	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.007	JEFE/A DE PROYECTO FIESTAS	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	210
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.009	JEFE/A GRUPO INSTALACIONES	1	LABORALES	-		C2/16	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.017	OFICIAL DE PRODUCCIÓN (NUEVO)	5	LABORALES	-		C2/17	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	CURSO PRODUCCIÓN Y GESTIÓN CULTURAL		TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	210
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.059	OFICIAL ELECTRICISTA	1	LABORALES	-		C2/15	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.		NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	240
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.021	OFICIAL LUMINOTECNIA	1	LABORALES	-		C2/17	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	CURSO ESPECIALIZACIÓN LUMINOTECNIA		TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.026	OFICIAL SONIDO	1	LABORALES	-		C2/17	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	CURSO ESPECIALIZACIÓN SONIDO		TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	240
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.AAPP.008	OPERARIO/A	5	LABORALES	-		AAPP/14	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	210

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

DEPORTES							
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.019	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	320
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.003	COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTES	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/22	TÉCNICO EN CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS O SIMILAR
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	290
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.005	COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTES	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/22	TÉCNICO EN CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS O SIMILAR
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	290

(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.006	COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTES (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/22	TÉCNICO EN CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS O SIMILAR
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 290
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.009	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A DEPORTES (NUEVO)	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL 250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.005	COORDINADOR/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.025	COORDINADOR/A SERVICIO DEPORTES	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 270
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.033	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.054	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.072	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 260
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.071	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 260
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.007	JEFE/A UNIDAD DE DEPORTES	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 445
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.014	GESTOR/A DEPORTES	2	LABORALES	-		C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.003	GESTOR/A DEPORTES (NUEVO)	3	LABORALES	-		C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.009	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	LABORALES	-		C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 260
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.039	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 190
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.041	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	200
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.048	AUXILIAR TÉCNICO/A ACTIVIDADES		4	LABORALES	-		C2/17	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	180
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.060	OFICIAL (NUEVO)		4	LABORALES	-		C2/15	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	CURSO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS			TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS		ESPECIAL	210
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.052	OFICIAL ALBAÑIL		1	LABORALES	-		C2/15	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	180
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.061	OFICIAL POLIVALENTE DE ACTIVIDADES Y ATENCIÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS (NUEVO)		11	LABORALES	-		C2/15	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	CURSOS DE DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO Y RCP. CURSO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LEGIONELLA. CURSO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS.			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.AAPP.012	OPERARIO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS		19	LABORALES	-		AAPP/14	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C		CURSO LEGIONELLA, MÁQUINA ELEVADORA, CURSO DE RCP Y DESFIBRILADOR		TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	200

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

EDUCACIÓN E INFANCIA								
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A2.001	COORDINADOR/A EDUCACIÓN		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	335
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.002	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A Y ACTIVIDADES		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	230
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.A2.004	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN		1	LABORALES	-		A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	300

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

ESTADÍSTICA								
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.017	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A1/25	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	350
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.034	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.008	JEFE/A UNIDAD DE ESTADÍSTICA		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	385

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

FEMINISMO Y LGTBI							
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A1.001	ASESOR/A JURÍDICO/A	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/25	LICENCIATURA O GRADO DE DERECHO O EQUIVALENTE
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y VIOLENCIA DE GÉNERO			ORDINARIA		NORMAL	360
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A1.003	PSICÓLOGO/A	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/23	LICENCIATURA O GRADO EN PSICOLOGÍA
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y VIOLENCIA DE GÉNERO			ORDINARIA		NORMAL	320
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A2.006	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	2	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y VIOLENCIA DE GÉNERO			ORDINARIA		NORMAL	300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A2.009	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN ANIMADORA E INFORMADORA (NUEVO)	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y VIOLENCIA DE GÉNERO			ORDINARIA		NORMAL	300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.010	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A FEMINISMO-LGTBI (NUEVO)	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.035	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.055	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.009	JEFE/A UNIDAD DE FEMINISMO Y LGTBI	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/ A2/26	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y VIOLENCIA DE GÉNERO			ORDINARIA		NORMAL	395
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.015	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES (NUEVO)	1	LABORALES	-		C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	230
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.043	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD							
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.024	ARQUITECTO/A TÉCNICO MUNICIPAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/23	ARQUITECTURA TÉCNICA O GRADO EN EDIFICACIÓN
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	315
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.020	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	330
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.009	ENCARGADO/A BRIGADA ELECTRICIDAD	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	C1/18	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	290
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LF.C1.010		ENCARGADO/A BRIGADA VÍAS Y OBRAS	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	C1/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	300
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LF.C1.017		GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.036		GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.037		GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LF.C1.029		INSPECTOR/A INFRAES-TRUCTURAS Y MOVILIDAD	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	230
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.073		TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.002		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LF.AAPP002		OPERARIO/A	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	AAPP/14	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	170
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.AAPP002		OPERARIO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	AAPP/14	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	180
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/ A2.016		JEFE/A UNIDAD DE INFRAESTRUCTURAS	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/ A2/26	INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y SIMILAR. INGENIERÍA TÉCNICA, ARQUITECTURA TÉCNICA Y SIMILAR
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	405
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.044		JEFE/A GRUPO ELECTRICIDAD	1	LABORALES	-		C2/16	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	290
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.011		OFICIAL 2º VÍAS Y OBRAS	1	LABORALES	-		C2/15	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.013		OFICIAL ALBAÑIL	7	LABORALES	-		C2/15	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230

(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.054	OFICIAL CARPINTERO/A		2	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.015	OFICIAL CARPINTERO/A (NUEVO)		1	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.016	OFICIAL CONDUCTOR/A		7	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C	CARNE DE CONDUCIR B Y ESPECÍFICOS			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	220	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.018	OFICIAL ELECTRICISTA		7	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.020	OFICIAL FONTANERO/A		2	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C	CURSO ESPECIALIZACIÓN FONTANERÍA			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.019	OFICIAL FONTANERO/A		1	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C	CURSO ESPECIALIZACIÓN FONTANERÍA			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.022	OFICIAL MECÁNICO/A		1	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C	CURSO ESPECIALIZACIÓN MECÁNICO			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.023	OFICIAL PINTOR/A		2	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.024	OFICIAL PINTOR/A		1	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	200	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.057	OFICIAL SEÑALIZACIÓN TRÁFICO (NUEVO)		3	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C					ORDINARIA	NORMAL	220	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.C2.025	OFICIAL SOLDADOR/A		1	LABORALES	-		C2/15		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	230	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.AAPP.001	ALMACENERO/A		1	LABORALES	-		AAPP/13		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	140	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.AAPP.006	ENCARGADO/A ALMACÉN		1	LABORALES	-		AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	200	
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.AAPP.007	JEFE/A EQUIPO VÍAS Y OBRAS		1	LABORALES	-		AAPP/14		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)	
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	220	

(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.AAPP.010	OPERARIO/A	4	LABORALES	-		AAPP/14	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	200
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.AAPP.011	OPERARIO/A	2	LABORALES	-		AAPP/14	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	170

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

INTERVENCIÓN							
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
HN.A1.001	INTERVENTOR/A	1	HABILITADO NACIONAL	HABILITACIÓN NACIONAL - INTERVENCIÓN-TESORERÍA	PRIMERA	A1/30	LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO/ ECONÓMICAS/ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O EQUIVALENTE
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			NORMAL LOCALIZABLE EN DIAS LABORALES		NORMAL	550
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
HN.A1.004	VICEINTERVENTOR/A	1	HABILITADO NACIONAL	HABILITACIÓN NACIONAL - SECRETARÍA-INTERVENCIÓN		A1/29	LICENCIADO EN DERECHO, EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EN ECONOMÍA, EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	470
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.025	TÉCNICO/A DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TECNICA	SUPERIOR	A1/25	LICENCIATURA O GRADO EN ECONOMÍA, CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O EQUIVALENTE
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	350
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.004	COORDINADOR/A INTERVENCIÓN	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	355
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.013	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.017	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	320
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.018	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.039	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	4	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.038	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.056	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.003		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.004		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.A2.008		TÉCNICO/A MEDIO PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	1	LABORALES	-		A2/23	GRADO EN ECONOMÍA O EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O DIRECCIÓN Y ADMON DE EMPRESAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	300
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.045		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
 (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

JUVENTUD Y MAYOR								
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A2.002		COORDINADOR/A JUVENTUD Y MAYOR	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	335
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.036		GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.047		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.006		JEFE/A ADMINISTRATIVO/A Y ACTIVIDADES	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				PARTIDA		ESPECIAL	200

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
 (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

MEDIO AMBIENTE								
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.020		TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A1/25	CIENCIAS AMBIENTALES
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	350
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A2.007		TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	300
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.002		AGENTE MEDIO AMBIENTE	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	CURSOS ESPECÍFICOS MEDIO AMBIENTE Y SIMILARES			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	310
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.003		AGENTE MEDIO AMBIENTE	3	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	CURSOS ESPECÍFICOS MEDIO AMBIENTE Y SIMILARES			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	310

(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LFC1.007	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.016	COORDINADOR/A AGENTE MEDIO AMBIENTE (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	310
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LFC1.019	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LFC1.030	MAESTRO/A JARDINERO/A	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.013	AUXILIAR AGENTE MEDIO AMBIENTE	3	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	230
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LFC2.014	AUXILIAR AGENTE MEDIO AMBIENTE	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	230
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LFA1/ A2.002	JEFE/A UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/ A2/26	RAMA INGENIERÍA, ARQUITECTURA O CIENCIAS AMBIENTALES
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.A1.010	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN	1	LABORALES	-		A1/25	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA	NORMAL	350
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.005	OFICIAL JARDINERO/A (NUEVO)	2	LABORALES	-		C1/17	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	230
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.049	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.038	JARDINERO/A	5	LABORALES	-		C2/15	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.010	JEFE/A GRUPO PARQUES Y JARDINES	1	LABORALES	-		C2/16	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	240
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.AAPP.013	OPERARIO/A	1	LABORALES	-		AAPP/14	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	150

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

OFICINA TÉCNICA							
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.001	ARQUITECTO/A MUNICIPAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/25	LICENCIATURA O GRADO EN ARQUITECTURA
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	355
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.021	ARQUITECTO/A TÉCNICO MUNICIPAL (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/23	ARQUITECTURA TÉCNICA O GRADO EN EDIFICACIÓN
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	315
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.020	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.026	DELINEANTE	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	AUXILIAR	C1/19	RAMA DELINEACIÓN O DESARROLLO DE PROYECTOS
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.002	JEFE/A OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26	RAMA INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y SIMILAR
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	365
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.B/C1.008	DELINEANTE PROYECTISTA	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	AUXILIAR	B/C1/20	RAMA DELINEACIÓN O DESARROLLO DE PROYECTOS/ TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS DE EDIFICACIÓN
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	240
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.051	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.014	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.007	COORDINADOR/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.021	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.059	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	230
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.041	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	240
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C2.060	AUXILIAR TÉCNICO/A ACTIVIDADES (NUEVO)	8	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C2/17	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	180
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/ A2.010		JEFE/A UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/ A2/26	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	405
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF/B/ C1.035		TÉCNICO/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	B/ C1/22	RAMA INFORMÁTICA/TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED, DESARROLLOS WEB O EQUIVALENTE
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	270
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.028		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	200

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

PATRIMONIO								
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.012		TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		A1/25	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO, EN CIENCIAS POLÍTICAS, ECONÓMICAS O EMPRESARIALES, INTENDENTE MERCANTIL O ACTUARIO.			ORDINARIA		NORMAL	350
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LF.C1.021		COORDINADOR/A PATRIMONIO	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	250
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.040		GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.060		GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/ A2.019		JEFE/A UNIDAD PATRIMONIO	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/ A2/26	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	405

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

POLICÍA LOCAL								
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN. C1.061		GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN. C2.006		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. A2.001		INSPECTOR/A	1	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	A2/25	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	O.T	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA		ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. A2.002		JEFE/A POLICÍA LOCAL (NUEVO)	1	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	A2/26	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	L.D.	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA	ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	465
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. A2.003		SUBINSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	3	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	A2/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	O.T.	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA	ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		TURNICIDAD CERRADA		EXCLUSIVA	455
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. C1.001		OFICIAL POLICÍA LOCAL	9	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	O.T.	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA	ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		TURNICIDAD CERRADA		EXCLUSIVA	395
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. C1.002		OFICIAL POLICÍA LOCAL 2ª ACTIVIDAD	1	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	O.T.	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA	ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	295
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. C1.003		POLICÍA LOCAL	50	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1/20	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA	ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		TURNICIDAD CERRADA		EXCLUSIVA	355
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. C1.004		POLICÍA LOCAL	7	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1/20	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA	ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		TURNICIDAD CERRADA		EXCLUSIVA	355
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. C1.005		POLICÍA LOCAL 2ª ACTIVIDAD	3	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1/20	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	O.T.	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA	ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		TURNICIDAD SIN NOCHE		ESPECIAL	285
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.PL. C1.006		POLICÍA LOCAL S.A.M.I.	1	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1/20	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	ESCUELA DE SEGURIDAD DE ANDALUCÍA	ESTAR EN POSESIÓN DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN A2 Y EL EXTINGUIDO BTP O SU HOMÓLOGO		NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	345
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB. C2.029		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
 (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES								
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.048		GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.011		JEFE/A UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C	FORMACIÓN EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	435
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.A2.001		TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	1	LABORALES	-		A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	320
(1)		PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.TP. C2.004		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	-		C2/18	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

RECURSOS HUMANOS								
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.019	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A1/25	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	350
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.005	COORDINADOR/A NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL (NUEVO)		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C	DIPLIMATURA O GRADO EN CIENCIAS DEL TRABAJO, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS O EQUIVALENTE			ORDINARIA		NORMAL	335
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.006	COORDINADOR/A RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C	DIPLIMATURA O GRADO EN CIENCIAS DEL TRABAJO, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS O EQUIVALENTE			ORDINARIA		NORMAL	355
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LF.A2.010	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN		1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	320
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.016	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	320
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.049	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		3	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.066	GESTOR/A NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/20	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	280
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/ A2.020	JEFE/A UNIDAD RRHH		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/ A2/26	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	L.D.	RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	465

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

REGISTRO GENERAL								
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.022	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.041	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		3	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1/A2.001	JEFE/A UNIDAD DE REGISTRO GENERAL		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	C1/A2/21	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	250

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

RENTAS								
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.028	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C1.065	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C2.011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.A1/ A2.005	JEFE/A DE UNIDAD DE RENTAS	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/ A2/26		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C	FORMACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA			ORDINARIA		NORMAL	395
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.A1.002	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN	1	LABORALES	-		A1/25	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	350
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
LB.TP. C2.005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	-		C2/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

SALUD, CONSUMO, BIENESTAR ANIMAL Y CEMENTERIO								
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1.003	ASESOR/A JURÍDICO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/25	LICENCIATURA O GRADO DE DERECHO O EQUIVALENTE	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	360
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.A1.021	VETERINARIO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/23	GRADO EN VETERINARIA	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	390
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/ LF.A2.008	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/ LF.C1.013	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A OMIC (NUEVO)	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN/LF.C1.014	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A SALUD, CONSUMO, BIENESTAR ANIMAL Y CEMENTERIO (NUEVO)	1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION	
FN.C1.027	ENCARGADO/A MERCADO	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		C1/18		
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	210

(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.042	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.067	INSPECTOR/A CONSUMO	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	260
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.074	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.013	JEFE/A UNIDAD SALUD, BIENESTAR ANIMAL, CONSUMO Y CEMENTERIO (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	405
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.A1.001	MÉDICO/A	1	LABORALES	-		A1/23	LICENCIATURA O GRADO EN MEDICINA
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	320
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.053	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

SECRETARÍA GENERAL							
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
HN.A1.002	SECRETARIO/A GENERAL	1	HABILITADO NACIONAL	HABILITACIÓN NACIONAL - SECRETARÍA	SUPERIOR	A1/30	LICENCIATURA, INGENIERÍA, ARQUITECTURA O GRADO
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			NORMAL LOCALIZABLE EN DIAS LABORALES		NORMAL	550
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.013	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		A1/25	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	350
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.023	COORDINADOR/A SECRETARÍA GENERAL	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.023	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.043	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	LABORALES	-		C2/18	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.TP. C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)		1	LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

SEGURIDAD CIUDADANA								
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.081	COORDINADOR/A PROTECCIÓN CIVIL (NUEVO)		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/24	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C			CARNÉ DE CONducir	NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL	365
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.024	COORDINADOR/A SEGURIDAD CIUDADANA		1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	250
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.024	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.044	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.034	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
(5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

SERVICIOS SOCIALES								
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LFA1.004	PSICÓLOGO/A		1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/25	LICENCIATURA O GRADO EN PSICOLOGÍA
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	340
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.007	COORDINADOR/A TÉCNICO/A SERVICIOS SOCIALES		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24	CIENCIAS SOCIALES, TRABAJO SOCIAL, EDUCACIÓN SOCIAL Y SIMILARES
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	345
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.023	TRABAJADOR/A SOCIAL		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TECNICA	MEDIO	A2/22	TRABAJO SOCIAL
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	300
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LFC1.015	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS SOCIALES		1	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA		NORMAL	270
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/ LFC1.025	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		3	FUNCIONARIO/ LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	240
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.045	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	240

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
 (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

SIAC						
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3) ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.012	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A S.I.A.C	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL 250
FN.C1.050	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	4	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL 220
FN.C2.012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL 190

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN
 (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

TESORERÍA						
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3) ESPECIALIZACION
HN.A1.003	TESORERO/A	1	HABILITADO NACIONAL	HABILITACIÓN NACIONAL - INTERVENCIÓN- TESORERÍA	ENTRADA	A1/30 LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO/ ECONÓMICAS/ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O EQUIVALENTE
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C			NORMAL LOCALIZABLE EN DIAS LABORALES	SUJETA A URGENCIAS	NORMAL 550
FN.A1.024	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A1/25 ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL 350
FN.A2.008	COORDINADOR/A TESORERÍA (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA	MEDIO	A2/24
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C	GRADO EN ECONOMÍA O EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES O DIRECCIÓN Y ADMON DE EMPRESAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE		ORDINARIA		NORMAL 355
FN.A2.022	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN- RECAUDACIÓN (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/22 ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL 320
FN/LF.C1.001	AGENTE DE RECAUDACIÓN	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		C1/19
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL 220
FN/LF.C1.022	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/22
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C			ORDINARIA		NORMAL 250
FN/LF.C1.026	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL 220
FN.C1.046	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	4	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL 220
FN.C1.063	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19
SING	(4) FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C			ORDINARIA		NORMAL 220

(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 190
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2/C1.069	INSPECTOR/A TRIBUTOS	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2/C1/19	RAMA ECONÓMICA
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 230
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.012	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES	1	LABORALES	-		C1/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 220
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.040	AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	1	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 160

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

TIC							
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A1.021	RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NUEVO)	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/25	INGENIERÍA INFORMÁTICA O TELECOMUNICACIONES
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 395
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A1/A2.003	COORDINADOR/A SISTEMAS Y COMUNICACIONES	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/24	INGENIERÍA TÉCNICA O SUPERIOR EN INFORMÁTICA O TELECOMUNICACIONES
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 395
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.A1/A2.004	COORDINADOR/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/24	INGENIERÍA TÉCNICA O SUPERIOR EN INFORMÁTICA
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 395
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.003	JEFE/A TIC	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	A1/A2/26	INGENIERÍA TÉCNICA O SUPERIOR EN INFORMÁTICA O SIMILAR
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 415
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.B/C1.033	TÉCNICO/A SISTEMAS Y COMUNICACIONES	2	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	B/C1/22	RAMA INFORMÁTICA/TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED, DESARROLLOS WEB O EQUIVALENTE
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 270
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.B/C1.034	TÉCNICO/A SOLUCIONES INFORMÁTICAS	1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	B/C1/22	RAMA INFORMÁTICA/TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED, DESARROLLOS WEB O EQUIVALENTE
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 270
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.A1.004	PROGRAMADOR/A ANALISTA	2	LABORALES	-		A1/25	GRADO EN INFORMÁTICA
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
SI	C				NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO		ESPECIAL 385
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.A2.006	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	1	LABORALES	-		A2/22	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4) FORMACIÓN		(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION (7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL 300
(1)	PUESTO	(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C1.001	AUXILIAR PROGRAMADOR/A	1	LABORALES	-		C1/19	

SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PROGRAMACIÓN			ORDINARIA		NORMAL	210

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

TURISMO									
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.009	COORDINADOR/A TURISMO		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA		MEDIO	A2/24	GRADO O DIPLOMATURA EN TURISMO O SIMILAR
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA			NORMAL	335
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.051	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.075	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES		COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220

(1) CÓDIGO PUESTO (2) PLAZAS (3) GRUPO/N.D. (4) FORMA PROVISIÓN (5) REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (6) OBS. JORNADA (7) PUNTOS

URBANISMO									
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.014	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA			A1/25	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C	LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO, EN CIENCIAS POLÍTICAS, ECONÓMICAS O EMPRESARIALES, INTENDENTE MERCANTIL O ACTUARIO.			ORDINARIA			NORMAL	350
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1.018	TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES		COMETIDOS ESPECIALES	A1/25	ESPECIALIDAD ACORDE A LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	350
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.001	ARQUITECTO/A TÉCNICO MUNICIPAL		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA		MEDIO	A2/23	ARQUITECTURA TÉCNICA O GRADO EN EDIFICACIÓN
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	315
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.002	ARQUITECTO/A TÉCNICO MUNICIPAL		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA		MEDIO	A2/23	ARQUITECTURA TÉCNICA O GRADO EN EDIFICACIÓN
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	315
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A2.011	INGENIERO/A TÉCNICO/A		2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA		MEDIO	A2/23	INGENIERÍA TÉCNICA
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	315
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.011	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN URBANÍSTICA		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/22	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
SI	C				ORDINARIA			NORMAL	250
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C1.027	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		3	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA		CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.047	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA		(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA			NORMAL	220

(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.064	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	MEDIO	C1/19	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	220
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C1.068	INSPECTOR/A DISCIPLINA URBANÍSTICA		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C1/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	240
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN/LF.C2.002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.C2.010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
FN.A1/A2.017	JEFE/A UNIDAD DE URBANISMO		1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/A2/26	INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y SIMILAR. INGENIERÍA TÉCNICA, ARQUITECTURA TÉCNICA Y SIMILAR. LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
SI	L.D.				ORDINARIA		NORMAL	425
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.A1.007	ARQUITECTO/A MUNICIPAL		1	LABORALES	-		A1/25	LICENCIATURA O GRADO EN ARQUITECTURA
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	355
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.037	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		2	LABORALES	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.C2.012	AUXILIAR TÉCNICO/A ACTIVIDADES		1	LABORALES	-		C2/17	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	160
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.TP.A1.001	ARQUITECTO/A MUNICIPAL (NUEVO)		1	LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	-		A1/25	LICENCIATURA O GRADO EN ARQUITECTURA
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	355
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.TP.A1.002	ASESOR/A JURÍDICO/A (NUEVO)		1	LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	-		A1/25	LICENCIATURA O GRADO DE DERECHO O EQUIVALENTE
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	360
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.TP.A1.003	ASESOR/A JURÍDICO/A (NUEVO)		1	LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	-		A1/25	LICENCIATURA O GRADO DE DERECHO O EQUIVALENTE
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	360
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.TP.A2.001	ARQUITECTO/A TÉCNICO MUNICIPAL (NUEVO)		1	LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	-		A2/23	ARQUITECTURA TÉCNICA O GRADO EN EDIFICACIÓN
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	315
(1)	PUESTO		(2)	VÍNCULO	ESCALA / SUBESCALA	CATEGORIA	(3)	ESPECIALIZACION
LB.TP.C2.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (NUEVO)		1	LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	-		C2/18	
SING	(4)	FORMACIÓN	(5)	OTROS	JORNADA	(6)	DEDICACION	(7)
NO	C				ORDINARIA		NORMAL	190

Lo que se hace público para general conocimiento y conforme a 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, podrá interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa, 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 al de la recepción de la 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente. 17/11/22. LA ALCALDESA. Fdo.: María Elena Amaya León.

Nº 135.790

AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, en fecha 10/10/2022, se exponen al público las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados, podrán examinarlos y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estarán disponibles en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.benaocaz.es>).

Benaocaz, a 22/11/22. La Alcaldesa. Fdo. Olivia Venegas Carrasco.

Nº 137.713

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

SOBRE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE VÍA PÚBLICA CALLE GENERAL CEBADA, CON LA DENOMINACIÓN "LULI DE PATERNA"

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de cambio de denominación de vía pública calle General Cebada con la denominación "Luli de Paterna", abriéndose un periodo de información pública por plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://paternaderivera.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Paterna de Rivera, a 21/11/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. LA SECRETARIA-INTERVENTORA EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Elena Vidal Pérez. Firmado.

Nº 137.826

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

EL TTE. ALCALDE, DELEGADO DE POLICÍA LOCAL, TRÁFICO Y PROTECCIÓN CIVIL, en virtud de Delegación conferida por el Sr. Alcalde por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6639 de fecha 30 de noviembre de 2020, HACE SABER: Que se encuentran en el Depósito Municipal de Vehículos, de este Excmo. Ayuntamiento, los vehículos que a continuación se relacionan, que fueron retirados de la vía pública por encontrarse en estado de abandono, por infracción a las normas de tráfico o por cualquier otra circunstancia, ello de conformidad con las Leyes 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental; Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, la Ordenanza Municipal de Protección Medioambiental, el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y la Ordenanza Municipal de Circulación.

Que habiendo intentado la práctica de la notificación a los interesados y al no ser posible su práctica; en cumplimiento a lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza el presente anuncio de exposición pública para que en el plazo de TREINTA DÍAS se personen los interesados en las dependencias de la Policía Local para proceder a la retirada de los vehículos o presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo, no hubieran comparecidos los respectivos propietarios, los vehículos recibirán tratamiento de RESIDUO SÓLIDO URBANO, y se seguirá el trámite legal establecido para su desguace, así como para su baja en el Registro de Vehículos.

VEHÍCULOS CUYOS PROPIETARIOS NO PUDIERON SER LOCALIZADOS

MARCA/MODELO Marca y Modelo	MATRICULA
RENAULT CLIO	5939CPL
YAMAHA YP125E	8871DXS
APRILIA SONIC 50	C9119BSB
YAMAHA YA50S	C9217BPB

MARCA/MODELO Marca y Modelo	MATRICULA
HONDA SFX50	C5727BGH
YAMAHA CS50	C6269BRX
MERCEDES MB 180	SE1298AZ
IVECO 35S11	CA9273BS
AIXAM MEGA	C5553BNV
KYMCO BET WIN 125	5923DMV

10/11/2022. Fdo.: José Manuel Vera Muñoz.

Nº 138.278

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Ubrique, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14/11/2022, adoptó, por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, el acuerdo de adecuar el Plan General de Ordenación Urbanística de Ubrique al contenido de la Declaración Ambiental Estratégica (DAE), de 23 de junio de 2022. Expte. 1164/2016.

Lo que se hace público por un periodo de cuarenta y cinco días, a contar desde el siguiente al de la última publicación de este anuncio en Diario Oficial, quedando el expediente, durante dicho plazo, a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

El documento, con la incorporación de las determinaciones contenidas en la DAE, podrá ser consultado en el enlace <https://cutt.ly/tMUGUBX>.

Ubrique, 21/11/22. La Alcaldesa, Isabel Gómez García. Firmado.

Nº 138.293

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 104.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de julio de 2019, acordó el número, características y retribuciones de los puestos reservados al Personal Eventual.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2022/6762 de fecha 15 de noviembre de 2022, se acordó nombrar a Dª. IRENE RODRIGUEZ FERNÁNDEZ, para que ocupe como Personal Eventual un puesto de Cargo de Confianza del Sr. Alcalde, con efectos del día 15 de noviembre de 2022, por el que percibirá una retribución bruta anual de 22.150,07 €, distribuida en catorce mensualidades.

Su cese será libre, si bien cesará automáticamente en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la Autoridad a la que preste sus funciones de confianza o asesoramiento.

El puesto se prestará con una dedicación mínima equivalente a la de los empleados municipales, sin perjuicio de que eventualmente le pueda ser exigida una mayor dedicación por parte de las personas a las que prestan sus funciones de confianza o asesoramiento.

En cuanto al régimen de retribuciones, serán fijadas cada año en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

15/11/22. El Alcalde - Presidente. Firmado.

Nº 138.346

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 4570, de 11 de noviembre de 2022, han sido probadas las siguientes bases:

"Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, cuyo tenor literal se reproduce tras el apartado segundo de la parte resolutoria.

SEGUNDO.- La convocatoria, conjuntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA PARA

LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS A LAS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera y de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP.

1.2.- Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Excepcional de Estabilización aprobada mediante el Decreto de Alcaldía nº 1506 de fecha 10 de mayo de 2022, rectificado el Decreto nº 4213, de fecha 20 de octubre de 2022, que se especifican a continuación:

VÍNCULO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	TURNOS	GR/SUBG
FUNCIONARIO	ARQUITECTO TÉCNICO	2	LIBRE	A2
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	
	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	
LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	MENSAJERO	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.	2	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PORTERO MANTENEDOR	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA	1	LIBRE	C1
FIJO DISCONTINUO	PEÓN DE FONTANERÍA	2	LIBRE	AP
FIJO DISCONTINUO	PEÓN DE VIAS Y OBRAS	2	LIBRE	AP
	TOTAL	14		

1.3.- Normativa aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

1.4.- Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido en el Anexo de cada plaza convocada, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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 Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

g) Estar en posesión del permiso de conducir correspondiente, para aquellos puestos de trabajo que así lo especifiquen, en el Anexo I.

h) Poseer la condición de minusvalía en el que conste una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, para todas aquellas plazas reservadas al cupo de discapacitados.

2.2.- Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado (Anexo III), que les será facilitado al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y también estará disponible en la web municipal, www.conildelafrontera.es. Asimismo se dispondrá de dicho impreso de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

En caso de presentación electrónica, si los archivos superan los límites de peso permitido en la aplicación correspondiente, deberá presentarse una nueva solicitud de participación del procedimiento, con los documentos adjuntos restantes, debiendo hacerse referencia a que se trata de una continuación de la solicitud inicialmente presentada. Este proceso podrá realizarse tantas veces sea necesaria, especificando en todas ellas que continúan la solicitud inicial.

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria, así como la declaración jurada de que las copias de los documentos que se aportan como méritos al procedimiento, son fiel a los documentos originales.

La solicitud deberá cumplimentarse correctamente, debiendo especificarse, el nombre de la plaza a la que se accede y el CÓDIGO ASIGNADO a la plaza (previsto en el apartado correspondiente del Anexo I de estas Bases).

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI vigente.
- Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud declaración expresa de su condición de minusválido y de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, petición de participar en la selección exclusivamente en el cupo de discapacitados y, en su caso, de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificar en qué consiste concretamente la adaptación.
- Anexo II: Las personas candidatas al presente proceso selectivo deberán cumplimentar obligatoriamente el Anexo II. En dicho documento se relacionará, según el orden contemplado en el mismo, todos los méritos aportados por las personas candidatas.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados, en el mismo orden en el que figure en el Anexo II, debiéndose enumerarse cada documento de forma correlativa. Los méritos que se adopten deben estar referidos a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los modelos de acreditación de méritos (Anexo II) y la solicitud de participación (Anexo III), serán facilitados al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, estando igualmente a disposición en la página web del Ayuntamiento, www.conildelafrontera.es. Para la presentación de forma telemática, dicho Anexo II estará contemplado como documento adjunto autorrellenable, junto a la solicitud telemática (Anexo III) que proceda a través de la sede electrónica: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

3.3.- PLAZO DE PRESENTACION: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACION: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando fecha del inicio de la realización de las pruebas correspondientes a la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.conildefrontera.es.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, 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 ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, 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, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

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

5.1.2.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.1.3.- 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

5.1.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que se especifica en el Anexo III de esta convocatoria, dentro de las previstas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4.- ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5.- NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1. FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2. NORMAS VARIAS:

6.2.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el

Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o web municipal con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

6.2.3. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.4.- En el supuesto de modificarse alguna de las leyes previstas en los temarios de las plazas convocadas, en el transcurso del periodo existente entre la fecha de publicación de las Bases que regulan el proceso selectivo hasta el momento de celebración de las pruebas, será exigible, únicamente, la legislación que estuviera vigente en el momento de realizarse las pruebas selectivas.

6.3. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio, no siendo eliminatorios. La fase de concurso tampoco tendrá carácter eliminatorio.

Las pruebas darán comienzo, en el día y lugar indicado en la convocatoria una vez constituido el Tribunal y realizado llamamiento a los aspirantes admitidos a la convocatoria. Serán automáticamente excluidos quienes no se presenten a dicho llamamiento, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones de estas, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento

7.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 Puntos)

Previamente a la fase de concurso, se realizará la fase de oposición, que constará de dos ejercicios, a realizar en el mismo llamamiento, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1.1. PRIMER EJERCICIO (Ejercicio teórico hasta 40 Puntos)

El primer ejercicio de los procesos selectivos consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, propuesto por el tribunal, que versará sobre el temario que se establezca para cada plaza en el apartado correspondiente del Anexo I.

En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, el número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A2: 50 preguntas, tiempo máximo 100 minutos, nº temas 25.
- Grupo C, subgrupo C1: 45 preguntas, tiempo máximo 90 minutos, nº temas 15.
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas, tiempo máximo 70 minutos, nº temas 10.
- Agrupaciones Profesionales: 30 preguntas, tiempo máximo 50 minutos, nº temas 8.

Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas. La pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la no contestada, es decir, aquella en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, y las contestaciones erróneas no tendrán penalización.

7.1.2. SEGUNDO EJERCICIO (Ejercicio práctico hasta 20 Puntos)

El segundo ejercicio de los procesos selectivos consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico en relación con las funciones correspondientes a la plaza convocada. Dicho ejercicio se realizará mediante la realización de un cuestionario tipo test, propuesto por el tribunal, que versará sobre cuestiones prácticas relacionadas con el temario que se establezca para cada plaza en el apartado correspondiente del Anexo I.

Cada Tribunal establecerá el número de preguntas y el tiempo máximo de realización del supuesto práctico. Estableciéndose un límite máximo de duración y preguntas que debe respetarse por dichos Tribunales, los límites serán los siguientes: duración máxima de 60 minutos, y un número máximo de 25 preguntas.

Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas. Las preguntas contestadas correctamente se valorarán en positivo, las no contestadas, es decir, aquellas en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, y las contestaciones erróneas no tendrán penalización.

7.2 FASE DE CONCURSO (Máximo 40 Puntos):

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar conforme con estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren relacionados en el Anexo II. NO SERÁN VALORABLES LOS MÉRITOS APORTADOS QUE NO ESTUVIESEN INCLUIDOS EN EL ANEXO II.

Los méritos a valorar serán los siguientes, siendo la puntuación máxima del concurso de méritos de 40 puntos.

7.A) MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 24 Puntos):

Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

Servicios prestados	En el Ayuntamiento de Conil	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2018 a la fecha del día de publicación de las presentes bases en el BOE	0,270/mes	0,090/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2017	0,140/mes	0,050/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,070/mes	0,030/mes

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
 - Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
 - No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

7.B) OTROS MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 12 Puntos):

Se valorarán los servicios totales prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado, conforme al siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, 0,840 puntos por año.

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en otras administraciones públicas, 0,480 puntos por año.

Para la valoración del presente apartado (7.b) otros méritos profesionales) se computarán los servicios prestados hasta la FECHA LÍMITE del día de publicación de las presentes bases en el BOE. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al año se valorarán proporcionalmente a los meses completos realizados.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES

La acreditación de servicios en la Administración se realizará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados en la plaza o puesto de trabajo, especificando el grupo, categoría, denominación, equivalencia de denominación de puesto, si es necesario, duración de la jornada, periodo desempeñado en el mismo y vínculo jurídico de cada periodo, con alguna de las siguientes leyendas: laboral temporal, laboral fijo, funcionario interino, funcionario de carrera.

7.C) MÉRITOS FORMATIVOS (Máximo 4 Puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con la plaza convocada, a cualquier nivel formativo, relativos a la especialización administrativa y de oficios. También serán valorados aquellos cursos que traten sobre materias transversales tales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género e idiomas. Se tendrán en cuenta los cursos que hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, así como Entidades y Corporaciones de Derecho Público, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

• De hasta 15 horas:	0,200 puntos.
• De 16 a 50 horas:	0,280 puntos.
• De 51 a 100 horas:	0,600 puntos.
• De 101 a 150 horas:	0,800 puntos.
• De más 151 horas:	1,200 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

7.D) CALIFICACIÓN FINAL:

La puntuación final será la suma de la puntuación correspondiente a la fase de oposición y a la fase de concurso, con una puntuación máxima total de 100 puntos, todas las valoraciones y la puntuación final se expresará con tres decimales, que serán redondeadas al alza a partir de 5. La fase de oposición, tal y como se ha establecido en esta base, tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. La fase de concurso, con la valoración de los méritos conforme a los criterios recogidos en esta base, tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. La calificación final constará del detalle de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los distintos apartados.

7.E) LISTADOS PROVISIONALES DE CALIFICACIÓN.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista con la calificación provisional de los aspirantes.

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado

plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en las bases de esta convocatoria, y una vez resueltas, se procederá a publicar la relación definitiva.

7.F) CRITERIOS DE DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas, en caso de que se hayan producido las mismas. Por parte del Tribunal se procederá a dirimir entre las personas aspirantes, en caso de haberse producido empate en la puntuación final, para ello el Tribunal, dirimirá éste atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, en el orden establecido. Aplicando en primer lugar el criterio 1, y en caso de persistir el empate, se aplicará el criterio siguiente, y así sucesivamente hasta que se produzca el desempate:

1. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

2. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado.

3. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Profesionales (apartado 7.A).

4. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a otros Méritos Profesionales (apartado 7.B).

5. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Formativos (apartado 7.C).

7.G) LISTA DEFINITIVA DE CALIFICACIÓN.

Transcurrido el plazo de alegaciones, resueltas las posibles reclamaciones, y en caso de haberse producido empate, se hubiese procedido a desempatar a las personas candidatas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como los cinco aspirantes siguientes, en condición de aspirantes de reserva y por el orden de puntuación del listado de calificaciones, deberán aportar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final, los documentos acreditativos de los méritos aportados e incluidos en Anexo II, en original o por fotocopia compulsada.

En caso de no coincidir estos documentos, con los aportados junto a la solicitud de la convocatoria, no serán valorables, procediendo el Tribunal a la revisión de las puntuaciones del listado de calificación. Si alguno de los aspirantes que inicialmente hubiesen superado el proceso selectivo, modificara su puntuación y orden en el listado de calificaciones, como consecuencia de la revisión de la documentación de los méritos, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista que corresponda por el orden de puntuación, una vez acreditados los méritos.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas propuestas aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previstos en la Base Segunda de esta convocatoria.

Si la persona aspirante propuesta no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, o no podrá contratarse como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a la siguiente persona aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, en caso de haber sido propuesto para una plaza reservada a personal funcionario, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

NOVENA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO Y TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

ANEXO I- PLAZAS CONVOCADAS

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación: Arquitecto Técnico

Código (F/CO/1/G)

Clasificación: Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio. Grupo A (Subgrupo A2).

Número plaza: dos

Turno: General

Titulación exigida: Diplomatura o Grado de Arquitecto Técnico, de Edificación, o equivalente.

Categoría de tribunal: Segunda

TEMARIO DE ARQUITECTO TÉCNICO:

Tema 1. Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 2. Ley 7/2007 de Gestión integral de la calidad ambiental en Andalucía: Disposiciones Generales. Instrumentos de Prevención y control Ambiental.

Tema 3. La Calificación ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales.

Tema 4. Evaluación de impacto a la salud en Andalucía. Normativa e instrucciones.

Tema 5. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Normativa de aplicación.

Tema 6. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. I. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 7. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. II. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la obra y libro del edificio.

Tema 8. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. III. Sistema de agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros: condiciones comunes y específicas.

Tema 9. Planeamiento General de Conil de la Frontera

Tema 10. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

Tema 11.- El código técnico de la edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias y ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras en el sector público.

Tema 13. Decreto 28/2016, de 2 de febrero, de las viviendas con fines turísticos y de modificación del Decreto 194/2010, de 20 de abril, de establecimientos de apartamentos turísticos

Tema 14. El código técnico de la edificación: disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 15. El código técnico de la edificación. - Accesibilidad

Tema 16. El código técnico de la edificación. - Evacuación de ocupantes.

Tema 17.- Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo de declaración de en situación de asimilados a fuera de ordenación de las construcciones, obras e instalaciones

Tema 18.- Ordenanza Municipal Reguladora de la ocupación de la vía pública en el término municipal de Conil de la Frontera

Tema 19.- Ordenanza Reguladora del Régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades

Tema 20.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo.

Tema 21.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen de las Actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas.

Tema 22.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La actividad de edificación. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

Tema 23.- Ordenanza municipal Tasas expedición resolución A.F.O.

Tema 24.- Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

Tema 25.- Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

B) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO

B.1) DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código (L/CO/1/G)

Clasificación: Grupo C (Subgrupo C2).

Número plaza: una

Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Tema 1. El acto administrativo: concepto, eficacia, validez y revisión.

Tema 2. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Jerarquía normativa de la legislación urbanística en la Administración local de Andalucía.

Tema 4. Competencias municipales desarrolladas en ordenanzas del Ayuntamiento de Conil.

Tema 5. Funcionamiento de la administración electrónica municipal en la presentación de documentos, cómputo de plazos, comunicaciones y notificaciones

Tema 6. Publicidad activa y principios de la protección de datos.

Tema 7. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 8. Clasificación de los recursos públicos en la Ley de Haciendas Locales.

Tema 9. Principios en la atención a la ciudadanía, derechos de los ciudadanos.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes de los trabajadores en materia preventiva de trabajos con pantallas.

B.2) DENOMINACIÓN: LIMPIADOR EDIFICIOS PÚBLICOS

Código (L/CO/2/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: una

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE LIMPIADOR EDIFICIOS PÚBLICOS:

Tema 1. Conceptos generales de limpieza La suciedad: origen y eliminación.

Tema 2. Maquinaria de limpieza: Fregadora, abrillantadora, aspiradoras de agua y polvo.

Tema 3. Sistemas de limpieza: Barrido de suelos y fregado con mopa.

Tema 4. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas: Limpieza de mobiliario en general, limpieza de equipos informáticos y Limpieza de aseos públicos.

Tema 5. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 6. Productos químicos en la limpieza: Propiedades y normas generales sobre productos y etiquetado.

Tema 7. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza: cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza: Riesgos específicos en trabajos de limpieza, Obligaciones y derechos de los trabajadores y protección personal.

B.3) DENOMINACIÓN: MENSAJERO

Código (L/CO/3/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: una

Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE MENSAJERO:

Tema 1. Concepto de interesado, capacidad de obrar y representación ante la administración municipal.

Tema 2. Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.

Tema 3 La igualdad en la Administración Pública. La transparencia en la actividad pública.

Tema 4 Régimen de la práctica de la notificación de documentos en las Administraciones públicas. La correspondencia. Concepto de franqueo. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 5 Gestión de la salida de la correspondencia: Medios utilizados para el envío de correspondencia. El archivo de comunicaciones escritas y correspondencia.

Tema 6 Prevención de riesgos laborales en el uso de vehículo motorizado y seguridad vial.

Tema 7 Clases de documentos. El archivo: tipos de archivo.

Tema 8 Término municipal de Conil de la Frontera y callejero.

B.4) DENOMINACIÓN: PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA

Código (L/CO/4/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: uno

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA:

Tema 1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 2. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 4. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 5. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza. Vial. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 6. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 7. Prevención de accidentes. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.

Tema 8. La limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos en la ordenanza municipal de convivencia ciudadana.

B.5) DENOMINACIÓN: PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.

Código (L/CO/5/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: dos

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.:

Tema 1. Conceptos generales sobre la recogida de residuos.

Tema 2. Sistemas de recogida de residuos. Tipos y medios utilizados.

Tema 3. Nociones generales sobre el reciclaje de residuos. Contenedores: tipos, mantenimiento y limpieza.

Tema 4. Término municipal de Conil, callejero y zonas del diseminado.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales en el servicio de recogida de residuos.

Tema 6. Comarca de La Janda: Ayuntamientos que la integran.

Tema 7. Igualdad de género en el servicio de recogida de residuos.

Tema 8. Pautas de actuación ante incendios, accidentes y emergencias.

B.6) DENOMINACIÓN: PORTERO MANTENEDOR

Código (L/CO/6/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: uno

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente

Categoría de tribunal: Tercera

TEMARIO DE PORTERO MANTENEDOR:

Tema 1. Atención telefónica al público.

Tema 2. Las funciones de vigilancia y control: El control de entradas y salidas de personas y el control del interior del edificio.

Tema 3. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. El artículo 13 de la Ley 39/2015.

Tema 4. El control de instalaciones: Tareas elementales para el control y vigilancia de los Centros de trabajo.

Tema 5. Funcionamiento y mantenimiento básico de proyectores, sistemas de sonido, sistemas de megafonía, de iluminación.

Tema 6. Normativa de seguridad, salud y medioambiente en el manejo de máquinas reproductoras, fotocopiadoras, multcopistas, fax y encuadernadoras.

Tema 7. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres.

Tema 8. Pautas de actuación ante incendios y emergencias.

B.7) DENOMINACIÓN: TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Código (L/CO/7/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C1)

Número plaza: uno

Turno: General

Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico o Grado de Formación Profesional Segunda o equivalente.

Categoría de tribunal: Segunda

TEMARIO DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA:

Tema 1.- Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 2.- Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 3.- Copias de seguridad. Administración y gestión con Veeam Backup.

Tema 4.- Windows 10. Instalación. Cuentas de usuario. Configuración de políticas. Gestión de ficheros, permisos. Carpetas compartidas.

Tema 5.- Windows 10. Configuración de hardware y drivers. Configuración TCP/IP. Opciones de Internet. Sistemas de archivos (NTFS, FAT, FAT32).

Tema 6.- Windows 10. Acceso remoto. Arranque del sistema. Puntos de restauración. Seguridad del puesto de trabajo: antivirus, cortafuegos. Watchguard.

Tema 7.- Windows Server. Active Directory: Arquitectura y servicios. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Administración de discos y volúmenes. Permisos sobre archivos y carpetas.

Tema 8.- Sistemas GNU/Linux. Distribuciones. órdenes y configuraciones básicas, el sistema gráfico. El Shell, conceptos y programación. Administración, herramientas básicas, usuarios, grupos y permisos. El sistema de ficheros.

Tema 9.- Herramientas de monitorización de sistemas y redes, PandoraFMS.

Tema 10.- Correo electrónico. Elementos que componen un sistema de correo electrónico. Protocolos SMTP, POP3, IMAP. Exchange. Herramientas colaborativas en la Nube, Gmail.

Tema 11.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, identificación y autenticación.

Tema 12.- Certificados digitales.

Tema 13.- La red Internet. Arquitectura y protocolos de la red. Principios de funcionamiento.

Tema 14. Redes de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.3. Redes virtuales de Área local. Protocolo spanning tree. Redes inalámbricas de Área local.

Tema 15.- Virtualización de servidores con VMware, conceptos básicos.

C) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO

C.1) DENOMINACIÓN: PEÓN DE FONTANERÍA

Código (D/CO/1/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: dos

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Duración: seis meses del año

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

Temario de Peón de Fontanería:

Tema 1. Conceptos generales de fontanería.

Tema 2. Herramientas, tuberías y accesorios de fontanería.

Tema 3. Instalación de agua en edificios, red de desagües de edificios. Averías más frecuentes y mantenimiento de instalaciones.

Tema 4. Acarreo de materiales al punto de trabajo para instalación de contadores y sistemas de medición de suministro de agua.

Tema 5. Sistemas y redes de evacuación de aguas y desagües.

Tema 6. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales en la manipulación de cargas.

Tema 8. Gestión medioambiental de residuos propios de la fontanería.

C.2) Denominación: Peón de Vías y Obras

Código (D/CO/2/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: dos

Turno: General

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente

Duración: seis meses del año

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

Temario de Peón de Vías y Obras:

Tema 1. Tipos de instalaciones de albañilería.

Tema 2. Materiales y herramientas en la construcción de paredes y suelos.

Tema 3. Elementos constructivos y técnicas.

Tema 4. Pastas, morteros, hormigones, y aglomerantes en la construcción.

Tema 5. Medidas preventivas en la manipulación de cargas para la seguridad y salud. Riesgos profesionales del personal de vías y obras. Identificación de riesgos en las unidades de obra. Señalización de obras fijas y móviles. Riesgos específicos. Protección personal.

Tema 6. Actuación ante incendios y emergencias.

Tema 7. Gestión medioambiental en residuos de la construcción.

Tema 8. Conservación y mantenimiento ordinario de carriles y calles. Operaciones de mantenimiento ordinario. Materiales y maquinaria.

MODELOS ANEXO II

(MÉRITOS PROFESIONALES,

OTROS MÉRITOS PROFESIONALES, MÉRITOS FORMATIVOS)

ANEXO II

MÉRITOS PROFESIONALES

DOCUMENTO N ^o	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD/ ORGANISMO	DURACIÓN

OTROS MÉRITOS PROFESIONALES

DOCUMENTO N ^o	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD/ ORGANISMO	DURACIÓN

MÉRITOS FORMATIVOS

DOCUMENTO N ^o	ACTIVIDAD FORMATIVA	ENTIDAD/ ORGANIZADORA	DURACIÓN

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, declarando que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Conil de la Frontera, a _____ de _____ de 2022.

Firma

MODELO ANEXO III (MODELO SOLICITUD)

ANEXO III

PLAZA A LA QUE ASPIRA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA DE CONVOCATORIA EN B.O.P
CÓDIGO PLAZA	(SÓLO PARA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA) En caso de necesitar remitir varias solicitudes del mismo proceso selectivo por el tamaño de los archivos adjuntos, referenciar aquí las solicitudes presentadas.

SOLICITANTE. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº. D.N.I.	TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones

NOTIFICACIÓN POSTAL
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS ELECTRÓNICOS DE NOTIFICACIÓN DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITA

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: Describa brevemente sus necesidades de adaptación

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A la presente solicitud se le adjunta la siguiente documentación:
- Anexos II cumplimentados, con las copias de los documentos señalados en los mismos.
- Fotocopia DNI vigente.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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, y a aportar la documentación necesaria, en caso de superar el proceso selectivo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera para su participación en el proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Ayuntamiento. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento en Plaza de la Constitución, 1, 11140-Conil de la Frontera, Cádiz.

Conil de la Frontera, a de de 2022.
Firma”

Lo que se hace público para general conocimiento.
Conil de la Frontera, a 22/11/22. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez
Escámez. Nº 138.441

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 17 de noviembre de 2022, se acordó la subsanación de error en el expediente de modificación de la Plantilla de Personal del año 2021, adoptando el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Subsanar el error por omisión del expediente de modificación de la plantilla de personal del año 2021, para adecuarla a la Oferta de Empleo Público de Estabilización, debiendo crearse la siguiente plaza:

Denominación	nº	Cub.	Vac.	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Asesor.Jco. Urbanismo	1	0	1	A1	Adm. Esp.	Técnica		Técnico Sup.

SEGUNDO.- Publicar la presente rectificación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conil de la Frontera, a 22/11/2022. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez
Escámez. Nº 138.443

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm.4649, de 18 de noviembre

de 2022, han sido aprobadas las siguientes bases:

“Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal para la provisión en propiedad mediante el procedimiento de selección de concurso de méritos, de la plaza de Asesor Jurídico de Urbanismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad mediante el procedimiento de selección de concurso de méritos, de la plaza de Asesor Jurídico de Urbanismo, amparada en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal se reproduce tras el apartado segundo de la parte resolutoria.

SEGUNDO.- La convocatoria, conjuntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DE URBANISMO PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

1.1.-Objeto de la convocatoria: es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, mediante el sistema a de concurso de méritos, de una plaza de personal funcionario de carrera de Asesor Jurídico de Urbanismo, perteneciente a la Escala de la Administración especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Superior, Grupo A (Subgrupo A1), incluida en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera y de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP., aprobada mediante el Decreto de Alcaldía nº 1506 de fecha 10 de mayo de 2022, y rectificada por el Decreto nº 4213, de fecha 20 de octubre de 2022.

1.2. Normativa aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

1.3. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar la convocatoria, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de Licenciatura o Grado en Derecho, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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 Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- **FORMA:** Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado (Anexo II), que les será facilitado al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y también estará disponible en la web municipal, www.conildelafrontera.es. Asimismo se dispondrá de dicho impreso, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

En caso de presentación electrónica, si los archivos superan los límites de peso permitido en la aplicación correspondiente, deberá presentarse una nueva solicitud de participación del procedimiento, con los documentos adjuntos restantes, debiendo hacerse referencia a que se trata de una continuación de la solicitud inicialmente presentada. Este proceso podrá realizarse tantas veces sea necesaria, especificando en todas ellas que continúan la solicitud inicial.

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria, así como la declaración jurada de que las copias de los documentos que se aportan como méritos al procedimiento, son fiel a los documentos originales.

La solicitud deberá cumplimentarse correctamente, debiendo especificarse, el nombre de la plaza a la que se accede y ESTE CÓDIGO ASIGNADO (Código (F/CM/4/G)

3.2.- **DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:** Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI vigente.
- Anexo: Las personas candidatas al presente proceso selectivo deberán cumplimentar obligatoriamente el Anexo. En dicho documento se relacionarán, según el orden contemplado en el mismo, todos los méritos aportados por las personas candidatas.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados, en el mismo orden en el que figure en el Anexo, debiéndose enumerarse cada documento de forma correlativa. Los méritos que se adopten deben estar referidos a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los modelos de acreditación de méritos (Anexo I) y la solicitud de participación (Anexo II), serán facilitados al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, estando igualmente a disposición en la página web del Ayuntamiento, www.conildelafrontera.es. Para la presentación de forma telemática, dicho Anexo II estará contemplado como documento adjunto autorrellenable, junto a la solicitud telemática (Anexo I) que proceda a través de la sede electrónica: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

3.3.- **PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- **LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5.- **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. **LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. **LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando fecha del inicio de la valoración por el Tribunal de Selección. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.conildelafrontera.es.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, 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 ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, 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, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que

aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- **COMPOSICIÓN:** El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

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

5.1.2.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.1.3.- 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

5.1.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.2.- **ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN:** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.3.- **CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:** A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, dentro de las previstas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4.- **ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5.- **NOMBRAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar conforme con estas bases, se acrediten documentalente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren relacionados en el Anexo. **NO SERÁN VALORABLES LOS MÉRITOS APORTADOS QUE NO ESTUVIESEN INCLUIDOS EN EL ANEXO I.**

Los méritos a valorar serán los siguientes, siendo la puntuación máxima del concurso de méritos de 100 puntos.

6.A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 30 PUNTOS):

Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario o como personal laboral, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

Servicios prestados	En el Ayuntamiento de Conil	En otra Administración
Servicios prestados hasta la fecha del día de publicación de las presentes bases en el BOE	0,566/mes	0,176/mes

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

6.B) OTROS MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 30 PUNTOS):

Se valorarán los servicios totales prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario o como personal laboral, en cualquier plaza o puesto de

trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado, conforme al siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, 2,100 puntos por año.
- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en otras administraciones públicas, 1,200 puntos por año.

Para la valoración del presente apartado (6.b) otros méritos profesionales) se computarán los servicios prestados hasta la FECHA LÍMITE del día de publicación de las presentes bases en el BOE. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al año se valorarán proporcionalmente a los meses completos realizados.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES

La acreditación de servicios en la Administración se realizará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados en la plaza o puesto de trabajo, especificando el grupo, categoría, denominación, equivalencia de denominación de puesto, si es necesario, duración de la jornada, periodo desempeñado en el mismo y vínculo jurídico de cada periodo, con alguna de las siguientes leyendas: laboral temporal, laboral fijo, funcionario interino, funcionario de carrera.

6.C) MÉRITOS FORMATIVOS (MÁXIMO 40 PUNTOS):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con la plaza convocada, a cualquier nivel formativo, relativos a la especialización administrativa y de oficios. También serán valorados aquellos cursos que traten sobre materias transversales tales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género e idiomas. Se tendrán en cuenta los cursos que hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, así como Entidades y Corporaciones de Derecho Público, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

• De hasta 15 horas:	0,50 puntos.
• De 16 a 50 horas:	0,70 puntos.
• De 51 a 100 horas:	1,50 puntos.
• De 101 a 150 horas:	2 puntos.
• De más 151 horas:	3 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

6.D) CALIFICACIÓN FINAL:

La puntuación final será la suma de la puntuación correspondiente a los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos, todas las valoraciones y la puntuación final se expresará con tres decimales, que serán redondeadas al alza a partir de 5. La calificación final constará del detalle de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los distintos apartados.

6.E) LISTADOS PROVISIONALES DE CALIFICACIÓN.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista con la calificación provisional de los aspirantes.

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaron reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en las bases de esta convocatoria, y una vez resueltas, se procederá a publicar la relación definitiva.

6.F) CRITERIOS DE DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas, en caso de que se hayan producido las mismas. Por parte del Tribunal se procederá a dirimir entre las personas aspirantes, en caso de haberse producido empate en la puntuación final, para ello el Tribunal, dirimirá éste atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, en el orden establecido. Aplicando en primer lugar el criterio 1, y en caso de persistir el empate, se aplicará el criterio siguiente, y así sucesivamente hasta que se produzca el desempate:

1. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.
2. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado.
3. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Profesionales (apartado 6A).
4. Mayor puntuación en el apartado correspondiente de Otros Profesionales (apartado 6.B).
5. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a la Méritos formativos (apartado 6.C).

6G) LISTA DEFINITIVA DE CALIFICACIÓN.

Transcurrido el plazo de alegaciones, resueltas las posibles reclamaciones, y en caso de haberse producido empate, se hubiese procedido a desempatar a las personas candidatas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

El aspirante que haya superado el proceso selectivo, así como los cinco aspirantes siguientes, en condición de aspirantes de reserva y por el orden de puntuación del listado de calificaciones, deberán aportar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final, los documentos acreditativos de los méritos aportados e incluidos en Anexo, en original o por fotocopia compulsada.

En caso de no coincidir estos documentos, con los aportados junto a la solicitud de la convocatoria, no serán valorables, procediendo el Tribunal a la revisión de las puntuaciones del listado de calificación. Si alguno de los aspirantes que inicialmente hubiesen superado el proceso selectivo, modificara su puntuación y orden en el listado de calificaciones, como consecuencia de la revisión de la documentación de los méritos, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista que corresponda por el orden de puntuación, una vez acreditados los méritos.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previstos en la Base Segunda de esta convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, o no podrá contratarse como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, en caso de haber sido propuesto para una plaza reservada a personal funcionario, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La persona aspirante propuesta será nombrada como funcionario de carrera, debiendo publicarse el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

NOVENA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

**MODELOS ANEXO I (MÉRITOS PROFESIONALES, OTROS MÉRITOS PROFESIONALES, MÉRITOS FORMATIVOS)
ANEXO I**

MÉRITOS PROFESIONALES			
DOCUMENTO N°	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD ORGANISMO	DURACIÓN

OTROS MÉRITOS PROFESIONALES			
DOCUMENTO N°	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD ORGANISMO	DURACIÓN

MÉRITOS FORMATIVOS			
DOCUMENTO N°	ACTIVIDAD FORMATIVA	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN

El/ la abajo firmante, solicita ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, declarando que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Conil de la Frontera, a de de 2022.

Firma

MODELO ANEXO II (MODELO SOLICITUD)

ANEXO II

PLAZA A LA QUE ASPIRA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA DE CONVOCATORIA EN B.O.P
CÓDIGO PLAZA	(SÓLO PARA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA) En caso de necesitar remitir varias solicitudes del mismo proceso selectivo por el tamaño de los archivos adjuntos, referenciar aquí las solicitudes presentadas.

SOLICITANTE. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº. D.N.I.	TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones

NOTIFICACIÓN POSTAL
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS ELECTRÓNICOS DE NOTIFICACIÓN DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITA

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: Describa brevemente sus necesidades de adaptación

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A la presente solicitud se le adjunta la siguiente documentación:
- Anexos II cumplimentados, con las copias de los documentos señalados en los mismos.
- Fotocopia DNI vigente.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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, y a aportar la documentación necesaria, en caso de superar el proceso selectivo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera para su participación en el proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Ayuntamiento. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento en Plaza de la Constitución, 1, 11140-Conil de la Frontera, Cádiz.

Conil de la Frontera, a de de 2022.

Firma

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 22/11/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Juan M. Bermúdez

Escámez.

Nº 138.444

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía- Presidencia núm. 4570, de 11 de noviembre de 2022, han sido probadas las siguientes bases:

“Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, cuyo tenor literal se reproduce tras el apartado segundo de la parte resolutive.

SEGUNDO.- La convocatoria, conjuntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS QUE SE RIGEN POR LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera y de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP.

1.2.- Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Excepcional de Estabilización aprobada mediante el Decreto de Alcaldía nº 1506 de fecha 10 de mayo de 2022, rectificado el Decreto nº 4213, de fecha 20 de octubre de 2022, que se especifican a continuación:

VÍNCULO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	TURNO	GR/ SUBG
FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	LIBRE	C2
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	
	ADM. GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR	
LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	AUXILIAR DE ARCHIVO	1	LIBRE	C2
FUNCIONARIO	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2	LIBRE	C2
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	
	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	
FUNCIONARIO	DELINEANTE	1	LIBRE	C1
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	
	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	
LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LECTOR	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	AUXILIAR HOGAR AYUDA A DOMICILIO	2	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	CONDUCTOR	7	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	EDUCADOR SOCIAL	1	LIBRE	A2
LABORAL FIJO	GUARDAESCUELAS	2	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PUBLICOS	7	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PUBLICOS	1	DISCAPACIDAD	AP
LABORAL FIJO	LUDOTECARIO	1	LIBRE	A2
LABORAL FIJO	MONITOR DE INFORMATICA	1	LIBRE	A2
LABORAL FIJO	OFICIAL DE FONTANERIA	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	OFICIAL DE PLAYAS	1	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	OFICIAL DE VIAS Y OBRAS	3	LIBRE	C2
LABORAL FIJO	PEON DE FONTANERIA	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PEON DE JARDINERIA	3	LIBRE	AP

VÍNCULO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	TURNO	GR/SUBG
LABORAL FIJO	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	7	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	2	DISCAPACIDAD	AP
LABORAL FIJO	PEON DE RECOGIDA DE R.S.U.	13	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PEON DE RECOGIDA DE R.S.U.	2	DISCAPACIDAD	AP
LABORAL FIJO	PEON DE VIAS Y OBRAS	2	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PORTERO MANTENEDOR	1	LIBRE	AP
LABORAL FIJO	PORTERO MANTENEDOR	1	DISCAPACIDAD	AP
LABORAL FIJO	PSICOLOGO	1	LIBRE	A1
LABORAL FIJO	TECNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA	1	LIBRE	C1
LABORAL FIJO	TRABAJADOR SOCIAL	3	LIBRE	A2
FIJO DISCONTINUO	OFICIAL DE FONTANERIA	1	LIBRE	C2
	TOTAL	84		

1.3.- Normativa aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

1.4.- Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título exigido en el Anexo de cada plaza convocada, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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 Comunitario.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducir correspondiente, del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, o del Carnet de Fitosanitarios, para aquellos puestos de trabajo que así lo especifiquen, en el Anexo I.
- Poseer la condición de minusvalía en el que conste una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, para todas aquellas plazas reservadas al cupo de discapacitados.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado (Anexo III), que les será facilitado al

efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y también estará disponible en la web municipal, www.conildelafrontera.es. Asimismo se dispondrá de dicho impreso de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

En caso de presentación electrónica, si los archivos superan los límites de peso permitido en la aplicación correspondiente, deberá presentarse una nueva solicitud de participación del procedimiento, con los documentos adjuntos restantes, debiendo hacerse referencia a que se trata de una continuación de la solicitud inicialmente presentada. Este proceso podrá realizarse tantas veces sea necesaria, especificando en todas ellas que continúan la solicitud inicial.

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria, así como la declaración jurada de que las copias de los documentos que se aportan como méritos al procedimiento, son fiel a los documentos originales.

La solicitud deberá cumplimentarse correctamente, debiendo especificarse, el nombre de la plaza a la que se accede y el CÓDIGO ASIGNADO a la plaza (previsto en el apartado correspondiente del Anexo I de estas Bases).

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI vigente.
- Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud declaración expresa de su condición de minusválido y de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, petición de participar en la selección exclusivamente en el cupo de discapacitados y, en su caso, de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificar en qué consiste concretamente la adaptación.
- Anexo II: Las personas candidatas al presente proceso selectivo deberán cumplimentar obligatoriamente el Anexo II. En dicho documento se relacionarán, según el orden contemplado en el mismo, todos los méritos aportados por las personas candidatas.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados, en el mismo orden en el que figure en el Anexo II, debiéndose enumerarse cada documento de forma correlativa. Los méritos que se adopten deben estar referidos a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los modelos de acreditación de méritos (Anexo II) y la solicitud de participación (Anexo III), serán facilitados al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, estando igualmente a disposición en la página web del Ayuntamiento, www.conildelafrontera.es. Para la presentación de forma telemática, dicho Anexo II estará contemplado como documento adjunto autorrellenable, junto a la solicitud telemática (Anexo III) que proceda a través de la sede electrónica: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando fecha del inicio de la valoración por el Tribunal de Selección. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.conildelafrontera.es.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, 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 ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, 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, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

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

5.1.2.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.1.3.- 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

5.1.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria, dentro de las previstas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4.- ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5.- NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar conforme con estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren relacionados en el Anexo II. NO SERÁN VALORABLES LOS MÉRITOS APORTADOS QUE NO ESTUVIESEN INCLUIDOS EN EL ANEXO II.

Los méritos a valorar serán los siguientes, siendo la puntuación máxima del concurso de méritos de 100 puntos.

6.A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS):

Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

Servicios prestados	En el Ayuntamiento de Conil	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2018 a la fecha del día de publicación de las presentes bases en el BOE	0,566/mes	0,176/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2017	0,466/mes	0,146/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,366/mes	0,116/mes

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado

6.B) OTROS MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 25 PUNTOS):

Se valorarán los servicios totales prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado, conforme al siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, 2,100 puntos por año.

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en otras administraciones públicas, 1,200 puntos por año.

Para la valoración del presente apartado (6.b) otros méritos profesionales se computarán los servicios prestados hasta la FECHA LÍMITE del día de publicación de las presentes bases en el BOE. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al año se valorarán proporcionalmente a los meses completos realizados.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES

La acreditación de servicios en la Administración se realizará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados en la plaza o puesto de trabajo, especificando el grupo, categoría, denominación, equivalencia de denominación de puesto, si es necesario, duración de la jornada, periodo desempeñado en el mismo y vínculo jurídico de cada período, con alguna de las siguientes leyendas: laboral temporal, laboral fijo, funcionario interino, funcionario de carrera.

6.C) MÉRITOS FORMATIVOS (MÁXIMO 15 PUNTOS):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con la plaza convocada, a cualquier nivel formativo, relativos a la especialización administrativa y de oficios. También serán valorados aquellos cursos que traten sobre materias transversales tales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género e idiomas. Se tendrán en cuenta los cursos que hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, así como Entidades y Corporaciones de Derecho Público, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

• De hasta 15 horas:	0,500 puntos.
• De 16 a 50 horas:	0,700 puntos.
• De 51 a 100 horas:	1,500 puntos.
• De 101 a 150 horas:	2 puntos.
• De más 151 horas:	3 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

6.D) CALIFICACIÓN FINAL:

La puntuación final será la suma de la puntuación correspondiente a los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos, todas las valoraciones y la puntuación final se expresará con tres decimales, que serán redondeadas al alza a partir de 5. La calificación final constará del detalle de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los distintos apartados.

6.E) LISTADOS PROVISIONALES DE CALIFICACIÓN.

Una vez terminada la valoración de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista con la calificación provisional de los aspirantes.

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en las bases de esta convocatoria, y una vez resueltas, se procederá a publicar la relación definitiva.

6.F) CRITERIOS DE DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas, en caso de que se hayan producido las mismas. Por parte del Tribunal se procederá a dirimir entre las personas aspirantes, en caso de haberse producido empate en la puntuación final, para ello el Tribunal, dirimirá éste atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, en el orden establecido. Aplicando en primer lugar el criterio 1, y en caso de persistir el empate, se aplicará el criterio siguiente, y así sucesivamente hasta que se produzca el desempate:

1. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

2. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado.

3. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Profesionales (apartado 6.A).

4. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a otros Méritos Profesionales (apartado 6.B).

5. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Formativos (apartado 6.C).

6G) LISTA DEFINITIVA DE CALIFICACIÓN.

Transcurrido el plazo de alegaciones, resueltas las posibles reclamaciones, y en caso de haberse producido empate, se hubiese procedido a desempatar a las personas candidatas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como los cinco aspirantes siguientes, en condición de aspirantes de reserva y por el orden de puntuación del listado de calificaciones, deberán aportar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final, los documentos acreditativos de los méritos aportados e incluidos en Anexo II, en original o por fotocopia compulsada.

En caso de no coincidir estos documentos, con los aportados junto a la solicitud de la convocatoria, no serán valorables, procediendo el Tribunal a la revisión de las puntuaciones del listado de calificación. Si alguno de los aspirantes que inicialmente hubiesen superado el proceso selectivo, modificara su puntuación y orden en el listado de calificaciones, como consecuencia de la revisión de la documentación de los méritos, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista que corresponda por el orden de puntuación, una vez acreditados los méritos.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previstos en la Base Segunda de esta convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, o no podrá contratarse como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, en caso de haber sido propuesto para una plaza reservada a personal funcionario, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO Y TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

NOVENA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

ANEXO I – PLAZAS CONVOCADAS

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

A.1) DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Código (F/CM/1/G)

Clasificación: Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar. Grupo C (Subgrupo C2).

Número plaza: trece. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente

Categoría de tribunal: Tercera

A.2) DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Código (F/CM/2/G)

Clasificación: Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar. Grupo C (Subgrupo C2).

Número plaza: dos. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Categoría de tribunal: Tercera

A.3) DENOMINACIÓN: DELINEANTE

Código (F/CM/3/G)

Clasificación: Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar. Grupo C (Subgrupo C1).

Número plaza: una. Turno: General

Titulación exigida: Grado de Formación Profesional de Segundo Grado de Delineación o de Técnico Especialista o Técnico Superior Equivalente

Categoría de tribunal: Segunda

B) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO

B.1) DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Código (L/CM/1/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: dos. Turno: General

Titulación exigida: Según la Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de Acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa a las instituciones sociales y en el domicilio, que se citan a continuación:

- Título FP Grado Medio: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a personal en situación de dependencia, Técnico en Atención Sociosanitaria.

- Título FPI: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o poseer el correspondiente Certificado acreditativo de Habilitación Excepcional.

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

B.2) DENOMINACIÓN: CONDUCTOR

Código (L/CM/2/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: siete. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Otros requisitos: Permiso de Conducir clase "C + E" y CAP (Certificado de aptitud profesional) actualizado.

Categoría de tribunal: Tercera

B.3) DENOMINACIÓN: EDUCADOR SOCIAL

Código (L/CM/3/G)

Grupo Profesional: Grupo A (Subgrupo A2)

Número plaza: uno. Turno: General

Titulación exigida: Diplomatura o Grado en Educación Social

Otros requisitos: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

B.4) DENOMINACIÓN: GUARDAESCUELA

Código (L/CM/4/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: dos. Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente

Categoría de tribunal: Tercera

B.5) DENOMINACIÓN: LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS

Código (L/CM/5/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: siete. Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

B.6) DENOMINACIÓN: LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS

Código (L/CM/6/D)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: uno. Turno: Discapacitados

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

B.7) DENOMINACIÓN: LUDOTECARIO

Código (L/CM/7/G)

Grupo Profesional: Grupo A (Subgrupo A2)

Número plaza: uno. Turno: General

Titulación exigida: Diplomatura o Grado Universitario.

Otros requisitos: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

Categoría de tribunal: Segunda

B.8) DENOMINACIÓN: MONITOR DE INFORMÁTICA

Código (L/CM/8/G)

Grupo Profesional: Grupo A (Subgrupo A2)

Número plaza: uno. Turno: General

Titulación exigida: Diplomatura o Grado en Magisterio, Educación Infantil o Equivalente

Categoría de tribunal: Segunda

B.9) DENOMINACIÓN: OFICIAL DE FONTANERÍA

Código (L/CM/9/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: uno. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

B.10) DENOMINACIÓN: OFICIAL DE PLAYAS

Código (L/CM/10/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: uno. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Otros requisitos: Permiso de Conducir C y CAP (Certificado de aptitud profesional) actualizado.

Categoría de tribunal: Tercera

B.11) DENOMINACIÓN: OFICIAL DE VÍAS Y OBRAS

Código (L/CM/11/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: tres. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

B.12) DENOMINACIÓN: PEÓN DE FONTANERÍA

Código (L/CM/12/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: una. Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente

Otros requisitos: Permiso de Conducir B

Categoría de tribunal: Tercera

B.13) DENOMINACIÓN: PEÓN DE JARDINERÍA

Código (L/CM/13/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plaza: tres. Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente

Otros requisitos: Carnet de Fitosanitario.

Categoría de tribunal: Tercera

B.14) DENOMINACIÓN: PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA

Código (L/CM/14/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plazas: siete. Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

B.15) DENOMINACIÓN: PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA

Código (L/CM/15/D)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plazas: dos. Turno: Discapacitados

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

B.16) DENOMINACIÓN: PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

Código (L/CM/16/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plazas: trece. Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

B.17) DENOMINACIÓN: PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

Código (L/CM/17/D)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plazas: dos. Turno: Discapacitados

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, o Certificado de la Administración Pública de haber desarrollado las funciones propias de la plaza convocada, al menos durante 7 años.

Categoría de tribunal: Tercera

B.18) DENOMINACIÓN: PEÓN DE VÍAS Y OBRAS

Código (L/CM/18/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plazas: dos. Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Otros requisitos: Permiso de Conducir B.

Categoría de tribunal: Tercera

B.19) DENOMINACIÓN: PORTERO MANTENEDOR

Código (L/CM/19/G)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plazas: una. Turno: General

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Categoría de tribunal: Tercera

B.20) DENOMINACIÓN: PORTERO MANTENEDOR

Código (L/CM/20/D)

Grupo Profesional: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislación 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Número plazas: una. Turno: Discapacitados

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Categoría de tribunal: Tercera

B.21) DENOMINACIÓN: PSICÓLOGO

Código (L/CM/21/G)

Grupo Profesional: Grupo A (Subgrupo A1)

Número plaza: uno. Turno: General

Titulación exigida: Licenciatura o Grado en Psicología

Otros requisitos: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

Categoría de tribunal: Primera

B.22) DENOMINACIÓN: TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Código (L/CM/22/G)

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C1)

Número plaza: uno. Turno: General

Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico o Grado de Formación Profesional Segunda o equivalente.

Categoría de tribunal: Segunda

B.23) DENOMINACIÓN: TRABAJADOR SOCIAL

Código (L/CM/23/G)

Grupo Profesional: Grupo A (Subgrupo A2)

Número plaza: tres. Turno: General

Titulación exigida: Diplomatura o Grado en Trabajador de Social

Otros requisitos: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

Categoría de tribunal: Segunda

B.24) DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE ARCHIVO

Código (L/CM/24/G)

Clasificación: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: una. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente

Categoría de tribunal: Tercera

B.25) DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código (L/CM/25/G)

Clasificación: Grupo C (Subgrupo C2).

Número plaza: una. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente

Categoría de tribunal: Tercera

B.26) DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO LECTOR

Código (L/CM/26/G)

Clasificación: Grupo C (Subgrupo C2).

Número plaza: una. Turno: General

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Categoría de tribunal: Tercera

C) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO

Denominación: Oficial de Fontanería

Código (D/CM/1/G)
 Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)
 Número plaza: uno. Turno: libre
 Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente
 Duración: seis meses del año
 Otros requisitos: Permiso de Conducir B
 Categoría de tribunal: Segunda

MODELOS ANEXO II (MÉRITOS PROFESIONALES, OTROS MÉRITOS PROFESIONALES, MÉRITOS FORMATIVOS)

ANEXO II
 MÉRITOS PROFESIONALES

DOCUMENTO N°	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD/ ORGANISMO	DURACIÓN

OTROS MÉRITOS PROFESIONALES

DOCUMENTO N°	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD/ ORGANISMO	DURACIÓN

MÉRITOS FORMATIVOS

DOCUMENTO N°	ACTIVIDAD FORMATIVA	ENTIDAD/ ORGANIZADORA	DURACIÓN

El/ la abajo firmante, solicita ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, declarando que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Conil de la Frontera, a de de 2022.

Firma

MODELO ANEXO III (MODELO SOLICITUD)

ANEXO III
 PLAZA A LA QUE ASPIRA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA DE CONVOCATORIA EN B.O.P
CÓDIGO PLAZA	(SÓLO PARA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA) En caso de necesitar remitir varias solicitudes del mismo proceso selectivo por el tamaño de los archivos adjuntos, referenciar aquí las solicitudes presentadas.

SOLICITANTE. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº. D.N.I.	TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones

NOTIFICACIÓN POSTAL
 Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS ELECTRÓNICOS DE NOTIFICACIÓN
 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITA

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
 Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: Describa brevemente sus necesidades de adaptación

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A la presente solicitud se le adjunta la siguiente documentación:
 - Anexos II cumplimentados, con las copias de los documentos señalados en los mismos.
 - Fotocopia DNI vigente.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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, y a aportar la documentación necesaria, en caso de superar el proceso selectivo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera para su participación en el proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Ayuntamiento. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento en Plaza de la Constitución, 1, 11140-Conil de la Frontera, Cádiz.

Conil de la Frontera, a de de 2022.
 Firma”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 22/11/22. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez Escámez.

Nº 138.448

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA
 ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía nº 742/2022, de fecha 21 de noviembre, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir dos plazas de Administrativo/a de Administración General, vacantes en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

“Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por oposición libre, de dos plazas de administrativo, grupo C1

Y de conformidad con las bases que han de regir la convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local el día 22 de julio de 2022 y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 146, de 1 de Agosto de 2022 y en la página web municipal <https://www.trebujena.es>, así como extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 179, de fecha 16 de septiembre de 2022, así como la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número 236 de 1 de octubre de 2022, de acuerdo con lo establecido por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente vengo a decretar y

DECRETO:

Primero.- Aprobar el listado provisional de admitido/as y excluidos/as de la citada convocatoria

Segundo: Proceder a la publicación del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el BOP para la presentación de reclamaciones, o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión de los/las aspirantes, siempre que los mismos sean subsanables.

En el caso de no presentarse ninguna reclamación o alegación, la presente lista quedará elevada a definitiva.

Tercero: Este listado quedará expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena, en la página web del Ayuntamiento de Trebujena y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto: En cuanto a los motivos de exclusión y su forma de subsanación:

- (1) Falta DNI. Se subsana presentando en plazo establecido para alegaciones el documento requerido
- (2) Falta solicitud de participación en modelo normalizado (Anexo II bases publicadas en BOP 146 de 1 de Agosto de 2022) rellena y /o firmada. Se subsana presentando nuevamente la solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- (3) Solicitud fuera de plazo
- (4) Medio de presentación de solicitud no autorizado

(A)	Nombre y apellidos	DNI	Admitido/a ExeXcluido/a	(B)
1	Antonia Mª Sánchez Muñoz	48972***	ADMITIDA	
2	Mª Teresa Almagro Chaves	32059***	EXCLUIDA	(2)
3	Ana Milagrosa Padillo Narvaez	44044***	ADMITIDA	
4	Juan Blanco Arellano	31724***	EXCLUIDO	(2)
5	Cristina López Serrano	48977***	ADMITIDA	
6	Mª Carmen Valenzuela Marín	32083***	ADMITIDA	
7	Mariano José González Redondo	31672***	EXCLUIDO	(2)
8	Úrsula Ruiz Blanco	48895***	EXCLUIDA	(2)
9	Mª Del Carmen de Alba Reyes	75799***	ADMITIDA	
10	Manuel Bejarano Escalante	52316***	ADMITIDO	
11	Carmen Rocío Bueno Sánchez	32064***	ADMITIDA	
12	María Rodríguez Guerrero	49192***	ADMITIDA	
13	Leonor Pavía Doblado	34048***	ADMITIDA	
14	Carmen Hedrera González	15437***	ADMITIDA	
15	Mª José Camacho Salas	37386***	ADMITIDA	
16	Guillermo Guerrero Pavón	34048***	ADMITIDO	
17	Noelia Cárdenas Vega	20072***	ADMITIDA	
18	Soraida Reina Lobato	32068***	ADMITIDA	
19	Josefa Isabel Heredia Sánchez	45107***	ADMITIDA	
20	Celia Paque Fontanilla	77859***	ADMITIDA	

(A)	Nombre y apellidos	DNI	Admitido/a ExeXcluido/a	(B)
21	Ana Piñero Robles	44060***	ADMITIDA	
22	Estefanía Romero Raigoso	14628***	ADMITIDA	
23	Ana Mª López Moreno	28740***	ADMITIDA	
24	Mª Lourdes Moreno Manzano	31227***	ADMITIDA	
25	Ana Pérez Bilbao	16053***	ADMITIDA	
26	Eva Mª Roldán Martín	52339***	ADMITIDA	
27	David Rioja Míguez	44345***	ADMITIDO	
28	María Baro Castillo	31729***	ADMITIDA	
29	Carlos Mª Baro Castillo	32072***	ADMITIDO	
30	Alberto Cantador Cecilia	48975***	EXCLUIDO	(2)
31	Gema Enri Aguera	75809***	ADMITIDA	
32	Juan Carlos Palma Macías	52332***	ADMITIDO	
33	Amelia García Hermoso	25680***	ADMITIDA	
34	Gloria Giménez Jordán	31008***	ADMITIDA	
35	Mª del Carmen Barba Márquez	53585***	ADMITIDA	
36	Rosario Mª Cala Chamorro	15438***	ADMITIDA	
37	Mª José Oliveros Gatica	44054***	ADMITIDA	
38	Ana Josefa Mora Gómez	15437***	ADMITIDA	
39	Mª Jesús Arzúa Fernández	44319***	ADMITIDA	
40	Daniel Ortega Palomo	45327***	ADMITIDO	
41	Gema Sánchez García	48895***	ADMITIDA	
42	Cristina Corbacho Polanco	44052***	ADMITIDA	
43	Antonia Mª García Caro	48970***	ADMITIDA	
44	Mª del Carmen Valverde Barrena	75814***	ADMITIDA	
45	Rebeca Mª Ríos del Moral	26233***		
46	Ana Sánchez Carbonero	75707***	ADMITIDA	
47	Adriana Moreno Pazos	15444***	ADMITIDA	
48	Marina Romero Garrido	20071***	ADMITIDA	
49	María Carrillo Guerrero	79031***	EXCLUIDA	(2)
50	Mª Teresa Giráldez Molinillo	31729***	ADMITIDA	
51	Jennifer Mª Martín Candil	32032***	ADMITIDA	
52	Adrián Jesús Romero Garrido	20071***	ADMITIDO	
53	Ana Leticia Ceballos Cordero	15437***	ADMITIDA	
54	Laura Platero de Frutos	71125***	ADMITIDA	
55	Estefanía Gallardo Pérez	47500***	ADMITIDA	
56	Mª Micaela Ceballos Bautista	32077***	ADMITIDA	
57	Rosa Mª Falcón Falcón	77534***	ADMITIDA	
58	José Andrés Tejero Reina	77540***	ADMITIDO	
59	Alfredo Mora Gómez	79252***	ADMITIDO	
60	Ana Mª Solinis Ávila	75760***	ADMITIDA	
61	Marta Giraldez Otaolaurrichi	49041***	ADMITIDA	
63	Noelia Caparros Aneiros	44038***	ADMITIDA	
64	Mercedes Rubio Chilla	32062***	ADMITIDA	
65	Jesús Manuel Calatayud Suárez	34008***	EXCLUIDO	(2)
66	Carlos Miguel Puertas	31710***	EXCLUIDO	(2)
67	Rosario Marina García García	15441***	ADMITIDA	
68	Pablo Rendón Crespo	49304***	EXCLUIDO	(2)
69	Francisca Aragón Tocino	52927***	EXCLUIDA	(1)
70	José Mª Vázquez Fernández	31720***	EXCLUIDO	(2)
71	Mª del Carmen Gómez Aragón	44046***	ADMITIDA	
72	Ana Jesús Pérez Morales	44050***	ADMITIDA	
73	Ana Mª Borrego Piñero	31712***	ADMITIDA	
74	Patricia Valdés Romero	75770***	ADMITIDA	
75	Inmaculada Morales García	48819***	ADMITIDA	
76	Isabel Mª Varela Guerra	20071***	ADMITIDA	
77	Mercedes Guerrero Vidal	47012***	EXCLUIDA	(2)
78	Rosa Mª Romero Calvo	48891***	ADMITIDA	
79	Genoveva Ruiz Ruiz	15436***	ADMITIDA	
80	Juan Bustillos Cordero	44049***	ADMITIDO	
81	Guadalupe Marín Barrios	34049***	ADMITIDA	
82	Ester Barranco Mendoza	32062***	ADMITIDA	
83	Victoria Marín Ruiz	49040***	ADMITIDA	
84	Pablo Galán García	49043***	ADMITIDO	

(A)	Nombre y apellidos	DNI	Admitido/a ExeXcluido/a	(B)
85	Virginia Márquez Fuentes	79253***	ADMITIDA	
86	Lourdes Moreno Pérez	75866***	ADMITIDA	
87	Rafael Prieto Delgado	47206***	ADMITIDO	
88	Rocío Corrales Mateo	52315***	ADMITIDA	
89	Noelia Neva Raposo	45327***	ADMITIDA	
90	Visitación Franco Morales	77848***	ADMITIDA	
91	Vicente Bueno Bermúdez	25335***	ADMITIDO	
92	María Muñoz Alarcón	76759***	EXCLUIDA	(2)
93	Celia Neira Urbano	15438***	ADMITIDA	
94	Suleyman Marín González	47012***	ADMITIDA	
95	Ana Bitaube Pérez	32059***	ADMITIDA	
96	Juan Utrera Gener	75777***	ADMITIDO	
97	Manuel Cordon Villanueva	31684***	ADMITIDO	
98	Jorge Ángel Álvarez Casablanca	75753***	ADMITIDO	
99	Julia Victoria Campos Galera	32058***	ADMITIDA	
100	Manuela Puente Leal	52923***	ADMITIDA	
101	Ismael Rey Saucedo	52929***	ADMITIDO	
102	Marina Santiago Jover	52332***	ADMITIDA	
103	Lourdes Barrera Gómez	48898***	ADMITIDA	
104	Ana Mª Prieto Sánchez	75819***	ADMITIDA	
105	Sergio Díaz Corrales	28930***	ADMITIDO	
106	María Guerrero Lora	44058***	ADMITIDA	
107	Sandra Sofía Carvalho Montez	X1288***	EXCLUIDA	(2)
108	Pedro Miguel Gómez Martín	75778***	ADMITIDO	
109	Mª del Carmen Montero López	75811***	ADMITIDA	
110	Rocío Román Luza	32061***	ADMITIDA	
111	Amparo Romero Raposo	32056***	ADMITIDA	
112	Mª José Barrego Tejero	52239***	ADMITIDA	
113	Mª Palomares Cancela Romero	31674***	ADMITIDA	
114	Manuel Tejero Requejo	52337***	ADMITIDO	
115	Francisco José Beato Fernández	32080***	ADMITIDA	
116	Mª Dolores Tejero Requejo	79250***	ADMITIDA	
117	Paula Díaz Peña	44058***	ADMITIDA	
118	Luz Mª García Benítez	15444***	ADMITIDA	
119	Mª José Vera Molero	47014***	ADMITIDA	
120	Laura Pérez Jiménez	75779***	ADMITIDA	
121	Laura Rincón Pérez	32076***	ADMITIDA	
122	Raquel Toribio Ruíz	13979***	ADMITIDA	
123	José Antonio Luque García	32855***	ADMITIDO	
124	Mª de los Ángeles Arcas Lucena	14614***	ADMITIDA	
125	Ángela Cala Domínguez	49193***	ADMITIDA	
126	Alicia González Ruíz	32086***	ADMITIDA	
127	Alicia Romero Vidal	79252***	ADMITIDA	
128	Catalina Peña Ramos	75868***	ADMITIDA	
129	Mercedes Fatuarte de la Torre	31680***	ADMITIDA	
130	Elisabeth Guerrero Zarzuela	48970***	ADMITIDA	
131	Miguel Mena Macías	20500***	ADMITIDO	
132	Carolina Redondo Macías	76430***	ADMITIDA	
133	Pilar Crespo Jordán	32078***	ADMITIDA	
134	Manuel del Préstamo Ramírez	32086***	ADMITIDO	
135	Juan Carlos de Pablo Romero Raynaud	27309***	ADMITIDO	
136	Milagrosa Ramírez Aragón	52928***	ADMITIDO	
137	Mª José Baez Caro	79252***	ADMITIDA	
138	Jesús Morillo Cazalla	31657***	ADMITIDO	
139	Mª Elena Marín Elena	31719***	ADMITIDA	
140	Juana Mª Delgado Vera	48891***	ADMITIDA	
141	Mª Ángeles Gómez Caro	15436***	ADMITIDA	
142	Paula Silva López	47346***	ADMITIDA	
143	Miguel Ángel Marín Tejero	15437***	ADMITIDO	
144	Rebeca Gallego Mulero	49027***	ADMITIDA	
145	Miriam Navarro Fuentes	09034***	EXCLUIDA	(2)
146	Lucía Virués Sánchez	44055***	ADMITIDA	

(A)	Nombre y apellidos	DNI	Admitido/a ExeXcluido/a	(B)
147	Sergio Iglesias Zamora	31737***	ADMITIDO	
148	Mª Luisa Forero Collantes	32864***	ADMITIDA	
149	Mª Fátima Vaca Ferrer	34006***	ADMITIDA	
150	Sergio Castro Sánchez	32058***	ADMITIDA	
151	Shaila Reyes González	44048***	ADMITIDA	
152	José Manuel Moscoso Muñoz	49028***	ADMITIDO	
153	Sonia Andrade Bollullos	75794***	ADMITIDA	
154	Carmen Salado de Rivas	77179***	ADMITIDA	
155	Carmen Gloria Ortiz Saldaña	44052***	ADMITIDA	
156	Mª del Valle Boge Escobar	14321***	ADMITIDA	
157	Juan Robles Salgado	52322***	ADMITIDO	
158	Pamela Navarrete Peralta	70083***	ADMITIDA	
159	Mª del Carmen Lora Montero	45336***	ADMITIDA	
160	Rosa Mª Orozco Cuevas	44067***	ADMITIDA	
161	David Rodríguez Moreno	30229***	ADMITIDO	
162	Raúl Torres García	49190***	ADMITIDO	
163	Gloria Mª Nieto Zarzuela	15437***	ADMITIDA	
164	Mario Pacheco García	32068***	EXCLUIDO	(2)
165	Rafael Muñoz Brenes	48895***	ADMITIDO	
166	Mª del Mar Samos Morillas	15470***	ADMITIDA	
167	Salvador Manzano Durán	52315***	ADMITIDO	
168	Ana Isabel García Morales	78989***	EXCLUIDA	(2)
169	Milagrosa Sánchez Muñoz	48885***	ADMITIDA	
170	Cristina del Carmen Astorga García	48978***	EXCLUIDA	(1)
171	Daniel Moreno Aragón	49073***	ADMITIDO	
172	Verónica Fernández Núñez	28773***	ADMITIDA	
173	José Ignacio Sanz Fernández	28909***	ADMITIDO	
174	Mª Teresa García Díaz	28480***	ADMITIDA	
175	Sonia Ramírez Romero	20066***	ADMITIDA	
176	Sonia Alcedo Torres	44964***	EXCLUIDA	(2)
177	David Estévez Guerrero	31004***	ADMITIDO	
178	Andrés Tinoco Delgado	49093***	ADMITIDO	
179	José Valderas Rodríguez	31717***	ADMITIDO	
180	Germán Vega Piñero	44040***	ADMITIDO	
181	Delia Tejonero García	48897***	ADMITIDA	
182	Vicente Javier Gómez Bermúdez	31251***	EXCLUIDO	(2)
183	José Antonio Bueno Moreno	75746***	ADMITIDO	
184	Juan Pedro Ortiz Mellado	20061***	EXCLUIDO	(2)
185	Natalia Pareja Pareja	44055***	EXCLUIDA	(3)
186	Mª Caridad Ceballos Chacón	49040***	ADMITIDA	
187	María Sánchez Muñoz	44052***	ADMITIDA	
188	Carmen Fernández Santa Cruz Rodríguez	28792***	ADMITIDA	
189	Carolina Amelia Fernández de León	45326***	ADMITIDA	
190	David Ponce Cherino	28893***	ADMITIDO	
191	Vanesa Rosado Gallardo	78970***	EXCLUIDA	(3)
192	Patricia Lorea Moya Cordero	31330***	ADMITIDA	
193	José Francisco Castro Romero	15430***	EXCLUIDO	(3)
194	Mª Jesús Peral Mulero	48985***	ADMITIDA	
195	Alberto José Hernández Chacón	31642***	ADMITIDO	
196	Margarita Tundidor Cabral	31719***	ADMITIDA	
197	Paula Robledo Ortega	15437***	ADMITIDA	
198	Mª Teresa Tirado Vedún	15440***	ADMITIDA	
199	Montserrat Toro Carneiro	47209***	ADMITIDA	
200	Marta García Villaverde	32072***	EXCLUIDA	(4)
201	Mercedes Ríos Hidalgo	52289***	EXCLUIDA	(4)
202	Mª Teresa de la Chica Mateos	31737***	ADMITIDA	

(A) Nº Solicitud . (B) Motivo de Exclusión

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos u omitidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

En Třebujena a 23/11/22. EL ALCALDE. Fdo. Ramón Galán Oliveros.
Nº 139.014

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente los expedientes de modificación de créditos números 3.2022.005, 3.2022.006 y 3.2022.007.

Dichos expedientes se someterán a información pública durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el día posterior a la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Durante este plazo los interesados que reúnan las condiciones establecidas por el artículo 170 del referido Real Decreto Legislativo podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el propio Ayuntamiento Pleno, siempre que se ajusten a los supuestos previstos en el citado artículo.

Los expedientes estarán a disposición de los interesados en la Intervención General, sita en la planta primera del Ayuntamiento de San Fernando en la Plaza del Rey, CP 11100; la dirección electrónica establecida a estos efectos será registro@sanfernando.es.

En el caso de no interponerse reclamaciones el acuerdo provisional será elevado a definitivo, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En San Fernando, a 25/11/22. LA ALCALDESA, Patricia Cabada Montañés. Firmado. 24/11/22. El Interventor General, José Antonio López Fernández. Firmado.

Nº 140.510

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS EDICTO

El Pleno municipal, en sesión del día 25 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para 2023.

Lo que se hace público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones ante el órgano plenario durante el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si no se presentaren reclamaciones, el acuerdo se considerará definitivo.

Setenil de las Bodegas, 28 de noviembre de 2022. EL ALCALDE, Rafael Vargas Villalón. Firmado.

Nº 140.754

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO

Aprobado por la Excm. Corporación Municipal Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre del corriente, expediente relativo a la VII MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público el expediente de referencia en la Intervención de Fondos, a efecto de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la referida Ley, podrán presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen pertinentes, durante el plazo de QUINCE DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el cual y en caso de que no se hubiese presentado reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobado.

29/11/2022. EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA. Fdo.: Joaquín Guerrero Bey.
Nº 141.252

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783.
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACIONES: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAL-1959