

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 11 de febrero de 2020, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 11 de febrero de 2020 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública de siete plazas vacantes de Oficial/a 1ª Conductor/a, identificadas con los códigos de plaza F-09.08.01, F-09.08.11, F-09.08.12, F-09.08.13, F-09.08.14, F-09.08.15 y F-09.08.16, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017 (2 plazas) y para el año 2018 (5 plazas), por el sistema de turno libre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante resolución de 23 de febrero de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 52, de 20 de marzo de 2017, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de dos plazas de Oficial/a 1ª Conductor/a, identificadas con los códigos de plaza F-09.08.01 y F-09.08.11, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre.

Del mismo modo, mediante resolución de 23 de mayo de 2018, publicada en el BOP de Cádiz núm. 103, de 31 de mayo de 2018, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2018. En la misma se contempla la existencia de cinco plazas de Oficial/a 1ª Conductor/a, identificadas con los códigos de plaza F-09.08.12, F-09.08.13, F-09.08.14, F-09.08.15 y F-09.08.16, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Oficiales y Asimilados, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Tercero.- Entre los principios generales que deben respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública. A tales efectos, la Diputación Provincial de Cádiz podrá disponer la acumulación de ambos procedimientos por guardar identidad sustancial o íntima conexión.

Cuarto.- Los procesos selectivos previstos en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Cádiz se regirán por las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2017, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases Específicas por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 55 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, y en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- El artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula la acumulación de los procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.

Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.”

Tercero.- El artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público señala que entre los principios generales que deberán respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Cuarto.- 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.

Quinto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de siete plazas de Oficial/a 1ª Conductor/a correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación para los años 2017 y 2018, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas y el temario por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de siete plazas vacantes de Oficial/a 1ª Conductor/a, identificadas con los códigos de plaza F-09.08.01, F-09.08.11, F-09.08.12, F-09.08.13, F-09.08.14, F-09.08.15 y F-09.08.16, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017 (2 plazas) y para el año 2018 (5 plazas), pertenecientes al Grupo “C”, Subgrupo “C2”, escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

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

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

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE SIETE PLAZAS DE OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR/A, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2017 (2 PLAZAS) Y PARA EL AÑO 2018 (5 PLAZAS).**

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de siete plazas de Oficial/a 1ª Conductor/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos de plaza F-09.08.01, F-09.08.11, F-09.08.12, F-09.08.13, F-09.08.14, F-09.08.15 y F-09.08.16, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.
2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 23 de febrero de 2017 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 52, de 20 de marzo de 2017), y en la Oferta de Empleo Público prevista para el año 2018, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 23 de mayo de 2018 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 31 de mayo de 2018).
3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.
4. Descripción del puesto: El personal de oficios realizará tareas de carácter predominantemente manual, referidas a un determinado oficio, industria o arte.
5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a las resoluciones de 23 de febrero de 2017 y de 23 de mayo de 2018.

#### TERCERA.- 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/a Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria –LOGSE, Formación Profesional de primer grado o 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. Asimismo, deberá estar en posesión del permiso de conducción clase C.
    - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.
- El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a 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 la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. 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.

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

##### 1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II 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](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

b) A la solicitud se acompañará:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Tercera, apartado 1.c).

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica 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.

c) En caso de discapacidad o de solicitar reducción de la tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 € 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 exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

##### 3. Plazo

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

##### 4. Presentación

a) Presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo II, 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 pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera - O.E.P.', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

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 Tercera, 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%.

- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

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.

b) Presentación telemática: Instrucciones de presentación.

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>

- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera' que se encuentra en el área temática 'Función Pública y RRHH'.

- Clicar sobre el icono verde para la tramitación electrónica.

- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.

- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.

- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.

- Pulsar sobre el botón Continuar con la presentación que le llevará a una pantalla donde deberá firmar la solicitud con su certificado digital o DNIe.

- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.

- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento del Registro General de la Diputación de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010 y en la web de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

##### 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, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer ejercicio, 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 no 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.

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

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

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

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

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

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

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

#### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

4. Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

7. El órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 3ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección

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

##### 2. Fase de Oposición

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

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

2.1. Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico sobre el temario establecido en las bases específicas de la convocatoria. El examen podrá ser a

desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el órgano de selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora. En caso de que el examen sea escrito, posteriormente se procederá a su lectura ante el órgano de selección.

2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico sobre el temario establecido en las bases específicas de la convocatoria. El examen podrá ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el órgano de selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora. En caso de que el examen sea escrito, posteriormente se procederá a su lectura ante el órgano de selección.

2.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando por escrito, en forma expositiva o de test, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo. En aquellas convocatorias que, aparte del temario general tengan uno específico, el ejercicio podrá consistir en contestar por escrito a preguntas que estén relacionadas con el mismo. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el órgano de selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora.

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

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

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

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

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 7 de febrero de 2020 en las dependencias de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cádiz y con la presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Vicesecretaría General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra U, procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

2.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5,00) en cada uno de ellos.

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

##### 3. Normas adicionales al procedimiento selectivo

Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizará de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto se determinen por el Tribunal de selección, para cuyo fin queda habilitado.

El Tribunal, en función del número de aspirantes, podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función de la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento preciso para la realización del ejercicio. En ese supuesto, el ejercicio será de complejidad similar para los distintos turnos y los/las aspirantes no podrán quedarse en posesión de ningún documento relativo al ejercicio. En cualquier caso el llamamiento en cada turno a cada aspirante es único.

##### 3.1.- CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

###### 3.1.1. Ejercicios tipo test:

En función del número de personas admitidas, el Tribunal podrá acordar que los ejercicios consistan en la elaboración de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas múltiples, siendo una sola la correcta, y teniendo todas ellas el mismo valor.

En este caso, podrá determinarse por el órgano de selección la penalización de las preguntas incorrectamente contestadas y las no contestadas o en blanco. El valor que se otorgue a cada pregunta acertada, así como a las incorrectas o no contestadas, se determinará por el Tribunal en función del número de preguntas que se determinen en el ejercicio.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la web de la Corporación [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional, ni la que resulte de la estimación de las alegaciones, son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Adicionalmente al número de preguntas contenidas en el examen tipo test, se añadirán hasta un máximo de 10 preguntas de reserva que deberán ser contestadas obligatoriamente por los/las aspirantes, las cuales solo serán valoradas en el supuesto de anulación justificada de alguna/s del ejercicio. En ese supuesto en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

Todos los ejercicios, salvo en los que se disponga su lectura obligatoria y

aquellos otros que su propia naturaleza lo impida, serán calificados en condiciones de anonimato, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen que vayan a ser corregidos anónimamente en los que consten marcas o signos de identificación.

### 3.1.2. Ejercicios de desarrollo:

Se valorarán los conocimientos, habilidades y la preparación de los/las aspirantes en relación al puesto a ocupar. La puntuación de este tipo de ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas otorgadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

#### 4. Fase de Concurso

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

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

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

#### 4.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.

a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación (Oficial/a 1º Conductor/a) o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

#### 4.2. Formación: Máximo 4 puntos.

La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

##### 4.2.1.- Formación Académica.

a) Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría Industrial) en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,50 puntos.

b) Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 0,50 puntos.

##### 4.2.2.- Cursos de Formación.

a) Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

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

b) Cursos en materia de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Superior): 0,75 puntos cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Intermedio): 0,50 puntos cada uno.

3. Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.

4. Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

c) Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster en materia de Igualdad (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública): 0,75 puntos cada uno.

2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

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

##### 4.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

Por superar una oposición siempre que no se haya obtenido plaza, en la misma categoría profesional: 0,10 puntos cada una.

#### 5. Puntuación definitiva

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

#### 6. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.

Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).

De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

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

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

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro de la Diputación Provincial de Cádiz, en la plaza convocada, los efectivos de uno de los

sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

#### OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

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 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) 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.

e) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, conforme al modelo que estará a su disposición en el Área de Función Pública y en sede electrónica.

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

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

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

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

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

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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.

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

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

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

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

**DECIMOSEGUNDA.- 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, 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. 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.

**DECIMOTERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.**

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común (BOP de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

**ANEXO I**

**A) MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de los/las Diputados/as y del/la Presidente/a.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. El código de circulación. La Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y

seguridad vial. El Reglamento General de Circulación.

2. Mecánica (I). Motores: tipos y características de motores. Sistemas: características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de: alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.
3. Mecánica (II). Ruedas y neumáticos: funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos.
4. Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Registro central de conductores e infractores. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor. Inspección Técnica de Vehículos: inspecciones periódicas. Resultado de las inspecciones. Reformas de importancia.
5. Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.
6. Seguridad Vial (I). Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que en ella influyen.
7. Seguridad Vial (II). Seguridad en el/la conductor/a: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que en él influyen.
8. Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que en ella influyen.
9. Seguridad Vial (IV). El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas transportistas, etc.).
10. El transporte de pasajeros. Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. Normas de seguridad para pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad.
11. Primeros auxilios. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.
12. El consumo de combustible. La resistencia al aire. Conducción suave y ligada. El consumo en la conducción urbana e interurbana. Mantenimiento adecuado del vehículo. Influencia en los automóviles en el deterioro del medio ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar la contaminación.
13. Régimen legal de los transportes por carretera: clases de transporte. Disposiciones comunes a los transportes de mercancías y de viajeros. Disposiciones específicas del transporte de mercancías y su conducción. Disposiciones específicas del transporte de personas y su conducción. Clasificación de las autorizaciones (tarjetas). Régimen sancionador.
14. Tacógrafos: concepto y clases. Vehículos para los que es obligatorio el uso del tacógrafo. Tiempos máximos de conducción. Tiempos mínimos de descanso.
15. Ley de Prevención de riesgos laborales. Definiciones. Principios de acción específica. Derecho a la protección frente a riesgos laborales. Identificación de principales riesgos específicos propios del puesto de conductor y acciones orientadas a su eliminación o reducción.
16. Municipios de la provincia de Cádiz. Catálogo de carreteras de la red provincial de Cádiz. El Servicio de Vías y Obras de la Diputación Provincial. Estructura y funcionamiento de las brigadas de conservación de vías provinciales.
17. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO  
- TURNO LIBRE -**

<b>1 DENOMINACIÓN DE LA plaza A LA QUE ASPIRA</b>			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a (Marque una de las dos opciones)	
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"		<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (Marque una de las dos opciones)	
<b>2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I. - PASAPORTE - D. EXT.
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	SEXO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN			FECHA DE EXPEDICIÓN
<b>3 REPRESENTANTE LEGAL</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS			N.I.F./N.I.E.
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

4	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN PARA ESTA SOLICITUD</b>		
<input type="checkbox"/> <b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b> Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente enlace <a href="https://sede.dipucadiz.es/ayuda">https://sede.dipucadiz.es/ayuda</a> .			
<table border="1"> <tr> <td>CORREO ELECTRÓNICO</td> <td>TELÉFONO MÓVIL</td> </tr> </table>		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL		
<input type="checkbox"/> <b>NOTIFICACIÓN POSTAL</b> Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea mediante correo postal, indique el domicilio donde desea recibir las posibles notificaciones que se deriven de esta solicitud: domicilio del apartado 2 <input type="checkbox"/> o 3 <input type="checkbox"/>			
5	<b>JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO EFECTUADO A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ</b>		
<input type="checkbox"/> <b>INGRESO EN LA ENTIDAD FINANCIERA "LA CAIXA", CUENTA N°: ES56 2100 8694 65 2200101647</b>			
<input type="checkbox"/> <b>EXENCIÓN O REDUCCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN</b>			
6	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>		
La solicitud se acompañará: - Copia de titulación exigida en la convocatoria (base TERCERA, apartado 1.c) - Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de La Caixa c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647 Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además: - Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. - Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%. - Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.			
7	<b>SOLICITA</b>		
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Tercera.			
8	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>		
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se <b>COMPROMETE</b> a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			
El Responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Junta de Gobierno Local de la Diputación de Cádiz, órgano colegiado de esta Diputación al que se puede dirigir:			
a) Por escrito en la dirección postal: Diputación Provincial de Cádiz. Plaza de España, s/n. 11071 – Cádiz. b) A través del formulario de propósito general de la Sede Electrónica. c) A través del Delegado de Protección de Datos de la Diputación. El Delegado de Protección de Datos de la Diputación es Antonio Jesús Sánchez Guirado y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras: a) Por correo electrónico a <a href="mailto:protecciondedatos@dipucadiz.es">protecciondedatos@dipucadiz.es</a> b) Por teléfono al 956240174. c) Por correo postal. Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977, 2ª planta. 11006 Cádiz. d) En la oficina del Delegado de Protección de Datos en la segunda planta del edificio Roma.			
Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. La finalidad de este tratamiento es exclusivamente la de proporcionarle el derecho de "Solicitud de Información Pública", basado en el capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Los datos de carácter personal solamente serán accesibles para el personal empleado público de la Diputación de Cádiz que se encargue de gestionar el Derecho de Solicitud de Información Pública. En el caso de que la información obre en poder de otra administración, se comunicará su solicitud con los datos aquí consignados para que sea esa otra administración quien otorgue el citado derecho. No se contempla la posibilidad de ceder datos a países terceros de la U.E. La Diputación de Cádiz dispone de las medidas de seguridad pertinentes para llevar este tratamiento con las garantías legales establecidas en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como en la LOPD y su reglamento de desarrollo. Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Portabilidad, Rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como oponerse por completo al tratamiento de esta información mediante el procedimiento de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz. También podrá hacerlo dirigiendo un escrito al Registro General de la Diputación de Cádiz, en el Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977. 11006 Cádiz. El consentimiento que está prestando para tratar sus datos de carácter personal, podrá revocarse en cualquier momento mediante los procedimientos indicados anteriormente.			
8	<b>FECHA Y FIRMA</b>		
En.....a.....de.....de 20.... (Firma)			

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ."

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.

12/02/2020. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmado.

Nº 10.143

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 11 de febrero de 2020, ha resuelto lo siguiente:

"Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 11 de febrero de 2020 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública de ocho plazas vacantes de Trabajador/a Social, una reservada a personas con discapacidad, identificadas con los códigos de plaza F-04.14.01, F-04.14.02, F-04.14.03, F-04.14.04, F-04.14.05, F-04.14.06, F-04.14.07 y F-04.14.08, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017 (3 plazas) y en la ampliación de la Oferta de Empleo Público del año 2018 (5 plazas), por el sistema de turno libre.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero.- Mediante resolución de 23 de febrero de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 52, de 20 de marzo de 2017, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de tres plazas de Trabajador/a Social, identificadas con los códigos de plaza F-04.14.01, F-04.14.02 y F-04.14.03, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre.

Del mismo modo, mediante resolución de 5 de marzo de 2019, publicada en el BOP de Cádiz núm. 53, de 20 de marzo de 2019, se dispuso la ampliación de la Oferta de Empleo Público prevista para el año 2018. En la misma se contempla la existencia de cinco plazas de Trabajador/a Social, una reservada a personas con discapacidad, identificadas con los códigos de plaza F-04.14.04, F-04.14.05, F-04.14.06, F-04.14.07 y F-04.14.08, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre.

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

Tercero.- Entre los principios generales que deben respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública. A tales efectos, la Diputación Provincial de Cádiz podrá disponer la acumulación de ambos procedimientos por guardar identidad sustancial o íntima conexión.

Cuarto.- Los procesos selectivos previstos en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Cádiz se registrarán por las Bases Generales Aprobadas por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2017, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases Específicas por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 55 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, y en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- El artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula la acumulación de los procedimientos administrativos, establece que "El órgano administrativo que inicio o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.  
 Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno."

Tercero.- El artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público señala que entre los principios generales que deberán respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

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

Quinto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

**PRIMERO:** Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de ocho plazas de Trabajador/a Social correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación para los años 2017 y 2018, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**SEGUNDO:** Aprobar las Bases Específicas y el temario por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de ocho plazas vacantes de Trabajador/a Social, una reservada a personas con discapacidad, identificadas con los códigos de plaza F-04.14.01, F-04.14.02, F-04.14.03, F-04.14.04, F-04.14.05, F-04.14.06, F-04.14.07 y F-04.14.08, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017 (3 plazas) y en la ampliación del año 2018 (5 plazas), pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A2", escala: Administración Especial, subescala: Técnica Media, mediante el sistema de selección de oposición libre.

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

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

**CUARTO:** Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE OCHO PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, UNA RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2017 (3 PLAZAS) Y EN LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018 (5 PLAZAS).**

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de ocho plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos de plaza F-04.14.01, F-04.14.02, F-04.14.03, F-04.14.04, F-04.14.05, F-04.14.06, F-04.14.07 y F-04.14.08, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", escala: Administración Especial, subescala: Técnica Media, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. De las ocho plazas previstas, se reservará una para las personas que opten por el turno de Discapacidad, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

La reserva indicada, para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, implica la necesidad de que el/la aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el/la aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno General. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición. Una vez cubierta las plazas del turno reservado a personas con discapacidad, los/las aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados/as. Las vacantes no cubiertas en el turno de personas con discapacidad se acumularán a las ofertas en el turno libre.

3. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 23 de febrero de 2017 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 52, de 20 de marzo de 2017) y en la ampliación de la Oferta de Empleo Público prevista para el año 2018, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 5 de marzo de 2019 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 53, de 20 de marzo de 2019).

4. El procedimiento de selección será el de oposición libre.

5. Descripción del puesto: Realizar tareas propias de la titulación requerida.

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

#### SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

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

provistas, con arreglo a las resoluciones de 23 de febrero de 2017 y de 5 de marzo de 2019.

#### TERCERA.- 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 Trabajo Social o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En 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. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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

e) No haber sido separado/a 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 la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. 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.

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

##### 1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II 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](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

b) A la solicitud se acompañará:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Tercera, apartado 1.c).  
- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica 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.

c) En caso de discapacidad o de solicitar reducción de la tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.  
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.  
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

d) Quienes opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en la solicitud y aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. Asimismo, deberán adjuntar antes de la fecha de realización del primer ejercicio, 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 no 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 funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

f) En la solicitud de admisión deberá manifestarse por cual de los dos turnos «libre» o «discapacidad» se opta. Las personas aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre. Los/las aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de las plazas a la que aspiran. El órgano de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

## 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal solicitadora 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 exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

## 3. Plazo

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

## 4. Presentación

### a) Presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo II, 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 pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera - O.E.P.', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

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 Tercera, 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%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

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.

### b) Presentación telemática: Instrucciones de presentación.

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>

- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera' que se encuentra en el área temática 'Función Pública y RRHH'.

- Clicar sobre el icono verde para la tramitación electrónica.

- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNE.

- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.

- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que -corresponda según su caso.

- Pulsar sobre el botón Continuar con la presentación que le llevará a una pantalla donde deberá firmar la solicitud con su certificado digital o DNE.

- 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.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento del Registro General de la Diputación de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010 y en la web de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

## 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, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer ejercicio, 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 no 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 funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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



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

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

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

4. Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

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

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

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

##### 2. Fase de Oposición

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

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

2.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el órgano de selección. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de dos horas. El tema será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el grupo de temas Específicos determinado en el programa establecido en el Anexo I.

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

2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el órgano de selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos) del programa establecido en el Anexo I. Se desarrollará un tema del grupo de temas Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección. Éste, suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El órgano de selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/las aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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

2.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el órgano de selección

inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el órgano de selección públicamente.

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

El órgano de selección suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El órgano de selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/las aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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

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

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

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

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 7 de febrero de 2020 en las dependencias de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cádiz y con la presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Vicesecretaría General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra U, procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

2.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5,00) en cada uno de ellos.

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

##### 3. Puntuación definitiva

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

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.

Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).

De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

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

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

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

##### OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

##### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

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 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) 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.

e) Peticion de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, conforme al modelo que estará a su disposición en el Área de Función Pública y en sede electrónica.

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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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.

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

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

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

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

#### DECIMOSEGUNDA.- 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, 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. 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.

#### DECIMOTERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común (BOP de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

#### ANEXO I

##### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución como marco jurídico fundamental. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Monarquía: teoría general. La Corona en la Constitución Española. El Poder Legislativo: teoría general. Las Cortes Generales.
3. El Poder Ejecutivo. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. El Poder Judicial.
4. El Estado. Organización territorial.
5. Las Comunidades Autónomas. Principios de organización. Competencias propias y relaciones con otras Administraciones Públicas.
6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza: su significado.
7. Organización y competencias de la provincia. La Diputación Provincial.
8. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.
9. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.
10. Las formas de acción administrativa: policía, servicio público y fomento.
11. El funcionario público. Responsabilidades del mismo. Derechos y obligaciones.
12. Gastos e ingresos públicos. Concepto y clases.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Política Social de la Unión Europea. La estrategia europea en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social.
2. Los sistemas de protección social en España. Los cuatro pilares del Estado de Bienestar Social.
3. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. Marco constitucional.
4. Competencias de las diferentes administraciones públicas en materia de Servicios Sociales, el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia y los Municipios. Otras entidades gestoras de Servicios Sociales, privadas y de iniciativa social.
5. El Plan Concertado para el desarrollo de las Prestaciones Básicas en la Corporaciones Locales. Prestaciones Básicas. Sistema de coordinación y evaluación.
6. La organización de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Su regulación en el nuevo Estatuto de Autonomía para Andalucía.
7. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Referencia a la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía.

8. Especial referencia a los Servicios Sociales de la Diputación de Cádiz (I): red de centros de SS.SS. Comunitarios. Programas y prestaciones económicas.
9. Especial referencia a los Servicios Sociales de la Diputación de Cádiz (II): red de centros de mayores y programas de SS.SS. Especializados. Red de centros de tratamiento de adicciones.
10. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Principios rectores. Principales novedades con respecto a la Ley 2/1988.
11. Prestaciones de los servicios sociales. Formas de provisión de las prestaciones.
12. Estructura territorial de centros y equipamientos de Servicios Sociales según la Ley 9/2016 de SS.SS de Andalucía.
13. Titulares del derecho a los servicios sociales. El derecho subjetivo a los servicios sociales. Derechos de la ciudadanía en relación a los servicios sociales. Derechos y obligaciones de las personas usuarias. Participación ciudadana.
14. El proceso de intervención en servicios sociales. El proyecto de intervención social. Conceptualización del modelo de atención integral centrado en la persona.
15. Planificación, calidad, eficiencia y sostenibilidad en el Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. El Plan estratégico. Certificación de la calidad. Autorización, acreditación administrativa y Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales. Infracciones y sanciones.
16. Regulación de la iniciativa privada y social en la actual Ley de Servicios Sociales de Andalucía. El concierto social. Las cláusulas sociales.
17. El colectivo de profesionales de los servicios sociales en la actual Ley de Servicios Sociales de Andalucía. Derechos y deberes de los profesionales de los SS.SS.
18. El personal profesional de referencia. Modelo de gestión de las competencias profesionales. Investigación e innovación.
19. La interdisciplinariedad. Funciones del Trabajo Social.
20. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar.
21. Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.
22. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Proyectos Sociales, Proyectos de intervención.
23. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social (I). Observación, visita domiciliaria y entrevista.
24. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social (II). La ficha social. El informe social. La historia social. La historia social única en la Ley 9/2016 de SS.SS. de Andalucía.
25. La ética profesional del Trabajo Social. Código de ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Ética, trabajo social y servicios sociales en la Ley 9/2016 de SS.SS. de Andalucía.
26. La intervención con infancia y adolescencia. Elementos del sistema de atención a la infancia y adolescencia en Andalucía. El sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.
27. La protección jurídica de los/las menores. Menores infractores.
28. Intervención Familiar (I). Programas y prestaciones específicas dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad.
29. Intervención Familiar (II). Los equipos de familia y los equipos de tratamiento a familias con menores. El programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección. Detección y valoración de las situaciones de riesgo.
30. Intervención Familiar (III). Normativa específica en Andalucía. La mediación familiar. La conciliación familiar.
31. Desamparo y tutela administrativa. Los servicios de acogimiento familiar y de adopción. El procedimiento de adopción nacional e internacional. El acogimiento residencial.
32. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Normativa vigente. El reconocimiento de la situación de dependencia y el programa Individual de Atención.
33. Catálogo de prestaciones y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. La promoción de la autonomía personal y la prevención de la dependencia.
34. La promoción de la autonomía personal. I Plan Andaluz.
35. La renta mínima de inserción social en Andalucía: regulación y desarrollo normativo, el plan de inclusión sociolaboral.
36. La exclusión social. Desigualdad y exclusión social. Estrategias de lucha contra la exclusión social.
37. La declaración internacional de los derechos de las personas con discapacidad. Normativa vigente en España y en Andalucía. El reconocimiento administrativo de la situación de discapacidad. La protección jurídica de las personas con discapacidad. La protección patrimonial.
38. La accesibilidad universal y el diseño para todas las personas. La diversidad funcional y el modelo de vida independiente. El apoyo a las personas con capacidad jurídica modificada judicialmente, incapacidad y tutela. Las entidades y fundaciones tutelares.
39. La atención y protección de las personas mayores. Normativa andaluza.
40. Políticas de envejecimiento activo. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.
41. Los derechos de las minorías étnicas. La etnia gitana. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Planificación vigente en Andalucía para la inclusión de la comunidad gitana.
42. Movimientos migratorios. Políticas migratorias en Europa y en España: situación actual. Legislación estatal. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Recursos para su inclusión social.
43. Políticas públicas dirigidas a la población con adicciones. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Prevención, atención e incorporación social. Servicios Sociales en Drogodependencias. Planes a nivel Nacional y Andaluz.
44. Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y planificación en materia de voluntariado en Andalucía. El tercer sector de acción social en Andalucía: asociaciones y fundaciones. El papel de la iniciativa social en la prestación de servicios sociales según la Ley 9/2016.
45. La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y

- protección integral contra la violencia de género.
46. Conceptos generales sobre igualdad de género en Andalucía: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial.
47. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
48. La igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación sexual. Normativa antidiscriminatoria por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas LGTBI Y TRANS de Andalucía.
49. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.
50. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO - TURNO LIBRE -

1 DENOMINACIÓN DE LA plaza A LA QUE ASPIRA			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a (Marque una de las dos opciones)	
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"		<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (Marque una de las dos opciones)	
2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I. - PASAPORTE - D. EXT.
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	SEXO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	
3 REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS			N.I.F./N.I.E.
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN PARA ESTA SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente enlace <a href="https://sede.dipucadiz.es/ayuda">https://sede.dipucadiz.es/ayuda</a> .			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea mediante correo postal, indique el domicilio donde desea recibir las posibles notificaciones que se deriven de esta solicitud: domicilio del apartado 2 <input type="checkbox"/> o 3 <input type="checkbox"/>			
5 JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO EFECTUADO A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ			
<input type="checkbox"/> INGRESO EN LA ENTIDAD FINANCIERA "LA CAIXA", CUENTA N°: ES56 2100 8694 65 2200101647			
<input type="checkbox"/> EXENCIÓN O REDUCCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará:			
- Copia de titulación exigida en la convocatoria (base TERCERA, apartado 1.c)			
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de La Caixa c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:			
- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.			
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.			
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.			
7 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Tercera.			
8 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
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.			

El Responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Junta de Gobierno Local de la Diputación de Cádiz, órgano colegiado de esta Diputación al que se puede dirigir:

- a) Por escrito en la dirección postal: Diputación Provincial de Cádiz. Plaza de España, s/n. 11071 – Cádiz.  
 b) A través del formulario de propósito general de la Sede Electrónica.  
 c) A través del Delegado de Protección de Datos de la Diputación.  
 El Delegado de Protección de Datos de la Diputación es Antonio Jesús Sánchez Guirado y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:  
 a) Por correo electrónico a protecciondedatos@dipucadiz.es  
 b) Por teléfono al 956240174.  
 c) Por correo postal. Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977, 2ª planta. 11006 Cádiz.  
 d) En la oficina del Delegado de Protección de Datos en la segunda planta del edificio Roma.

Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento.

La finalidad de este tratamiento es exclusivamente la de proporcionar el derecho de "Solicitud de Información Pública", basado en el capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Los datos de carácter personal solamente serán accesibles para el personal empleado público de la Diputación de Cádiz que se encargue de gestionar el Derecho de Solicitud de Información Pública. En el caso de que la información obre en poder de otra administración, se comunicará su solicitud con los datos aquí consignados para que sea esa otra administración quien otorgue el citado derecho.

No se contempla la posibilidad de ceder datos a países terceros de la U.E. La Diputación de Cádiz dispone de las medidas de seguridad pertinentes para llevar este tratamiento con las garantías legales establecidas en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como en la LOPD y su reglamento de desarrollo. Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Portabilidad, Rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como oponerse por completo al tratamiento de esta información mediante el procedimiento de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz. También podrá hacerlo dirigiendo un escrito al Registro General de la Diputación de Cádiz, en el Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977. 11006 Cádiz.

El consentimiento que está prestando para tratar sus datos de carácter personal, podrá revocarse en cualquier momento mediante los procedimientos indicados anteriormente.

8 FECHA Y FIRMA

En.....a.....de.....de 20.....  
(Firma)

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ."

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.

12/02/2020. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmado.

Nº 10.148

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 11 de febrero de 2020, ha resuelto lo siguiente:

"Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 11 de febrero de 2020 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública de veintiuna plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a, dos reservadas a personas con discapacidad, identificadas con los códigos de plaza F-02.04.01, F-02.04.02, F-02.04.03, F-02.04.04, F-02.04.05, F-02.04.07, F-02.04.10, F-02.04.11, F-02.04.13, F-02.04.14, F-02.04.16, F-02.04.17, F-02.04.20, F-02.04.24, F-02.04.25, F-02.04.26, F-02.04.27, F-02.04.60, F-02.04.61, F-02.04.62 y F-02.04.63, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017 (16 plazas) y en la ampliación de la Oferta de Empleo Público del año 2018 (5 plazas), por el sistema de turno libre.

### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante resolución de 23 de febrero de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 52, de 20 de marzo de 2017, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de dieciséis plazas de Auxiliar Administrativo/a, dos reservadas a personas con discapacidad, identificadas con los códigos de plaza F-02.04.01, F-02.04.02, F-02.04.03, F-02.04.04, F-02.04.05, F-02.04.07, F-02.04.10, F-02.04.11, F-02.04.13, F-02.04.16, F-02.04.17, F-02.04.20, F-02.04.24, F-02.04.25, F-02.04.26 y F-02.04.27, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre.

Del mismo modo, mediante resolución de 5 de marzo de 2019, publicada en el BOP de Cádiz núm. 53, de 20 de marzo de 2019, se dispuso la ampliación de la Oferta de Empleo Público prevista para el año 2018. En la misma se contempla la existencia de cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a, identificadas con los códigos de plaza F-02.04.14, F-02.04.60, F-02.04.61, F-02.04.62 y F-02.04.63, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre.

Segundo.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas

a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, incluidas en el Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Tercero.- Entre los principios generales que deben respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública. A tales efectos, la Diputación Provincial de Cádiz podrá disponer la acumulación de ambos procedimientos por guardar identidad sustancial o íntima conexión.

Cuarto.- Los procesos selectivos previstos en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Cádiz se regirán por las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2017, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases Específicas por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 55 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, y en las Bases Específicas para cada procedimiento selectivo se apruebe por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- El artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula la acumulación de los procedimientos administrativos, establece que "El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.

Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno."

Tercero.- El artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público señala que entre los principios generales que deberán respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

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

Quinto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de veintiuna plazas de Auxiliar Administrativo/a correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación para los años 2017 y 2018, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas y el temario por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de veintiuna plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a, dos reservadas a personas con discapacidad, identificadas con los códigos de plaza F-02.04.01, F-02.04.02, F-02.04.03, F-02.04.04, F-02.04.05, F-02.04.07, F-02.04.10, F-02.04.11, F-02.04.13, F-02.04.14, F-02.04.16, F-02.04.17, F-02.04.20, F-02.04.24, F-02.04.25, F-02.04.26, F-02.04.27, F-02.04.60, F-02.04.61, F-02.04.62 y F-02.04.63, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017 (16 plazas) y en la ampliación del año 2018 (5 plazas), pertenecientes al Grupo "C", Subgrupo "C2", escala: Administración General, subescala: Auxiliar, mediante el sistema de selección de oposición libre.

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

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

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE VEINTIUNA PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DOS RESERVADAS

A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2017 (16 PLAZAS) Y EN LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018 (5 PLAZAS).

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de veintiuna plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos de plaza F-02.04.01, F-02.04.02, F-02.04.03, F-02.04.04, F-02.04.05, F-02.04.07, F-02.04.10, F-02.04.11, F-02.04.13, F-02.04.14, F-02.04.16, F-02.04.17, F-02.04.20, F-02.04.24, F-02.04.25, F-02.04.26, F-02.04.27, F-02.04.60, F-02.04.61, F-02.04.62 y F-02.04.63, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", escala: Administración General, subescala: Auxiliar, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. De las veintiuna plazas previstas, se reservará dos para las personas que opten por el turno de Discapacidad, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

La reserva indicada, para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, implica la necesidad de que el/la aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el/la aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno General. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición. Una vez cubierta las plazas del turno reservado a personas con discapacidad, los/las aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados/as. Las vacantes no cubiertas en el turno de personas con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

3. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 23 de febrero de 2017 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 52, de 20 de marzo de 2017), y en la ampliación de la Oferta de Empleo Público prevista para el año 2018, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 5 de marzo de 2019 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 53, de 20 de marzo de 2019).

4. El procedimiento de selección será el de oposición libre.

5. Descripción del puesto: Realizar las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro y similares.

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

#### SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a las resoluciones de 23 de febrero de 2017 y de 5 de marzo de 2019.

#### TERCERA.- 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/a Escorial, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o 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. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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

e) No haber sido separado/a 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 la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. 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.

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

##### 1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II 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](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

b) A la solicitud se acompañará:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Tercera, apartado 1.c).  
- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica 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.

c) En caso de discapacidad o de solicitar reducción de la tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.  
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.  
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

d) Quienes opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en la solicitud y aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. Asimismo, deberán adjuntar antes de la fecha de realización del primer ejercicio, 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 no 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 funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

f) En la solicitud de admisión deberá manifestarse por cual de los dos turnos «libre» o «discapacidad» se opta. Las personas aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre. Los/las aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de las plazas a la que aspiran. El órgano de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 € 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 exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

### 3. Plazo

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

### 4. Presentación

#### a) Presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo II, 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 pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera - O.E.P.', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

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 Tercera, 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%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

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.

#### b) Presentación telemática: Instrucciones de presentación.

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

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento del Registro General de la Diputación de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010 y en la web de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

### 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, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer

ejercicio, 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 no 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 funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

4. Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

7. El órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 3ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

#### SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

##### 2. Fase de Oposición

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

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

2.1. Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico sobre el temario establecido en las bases específicas de la convocatoria. El examen podrá ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el órgano de selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora. En caso de que el examen sea escrito, posteriormente se procederá a su lectura ante el órgano de selección.

2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico sobre el temario establecido en las bases específicas de la convocatoria. El examen podrá ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el órgano de selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora. En caso de que el examen sea escrito, posteriormente se procederá a su lectura ante el órgano de selección.

2.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando por escrito, en forma expositiva o de test, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo. En aquellas convocatorias que, aparte del temario general tengan un específico, el ejercicio podrá consistir en contestar por escrito a preguntas que estén relacionadas con el mismo. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el órgano de selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora.

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

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

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

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

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 7 de febrero de 2020 en las dependencias de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cádiz y con la presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Vicesecretaría General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra U, procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

2.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5,00) en cada uno de ellos.

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

##### 3. Normas adicionales al procedimiento selectivo

Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizará de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto se determinen por el Tribunal de selección, para cuyo fin queda habilitado.

El Tribunal, en función del número de aspirantes, podrá establecer varios turnos a celebrarse el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función de la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento preciso para la realización del ejercicio. En ese supuesto, el ejercicio será de complejidad similar para los distintos turnos y los/las aspirantes no podrán quedarse en posesión de ningún documento relativo al ejercicio. En cualquier caso el llamamiento en cada turno a cada aspirante es único.

##### 3.1.- CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

###### 3.1.1. Ejercicios tipo test:

En función del número de personas admitidas, el Tribunal podrá acordar que los ejercicios consistan en la elaboración de un cuestionario de preguntas tipo test,

con respuestas múltiples, siendo una sola la correcta, y teniendo todas ellas el mismo valor.

En este caso, podrá determinarse por el órgano de selección la penalización de las preguntas incorrectamente contestadas y las no contestadas o en blanco. El valor que se otorgue a cada pregunta acertada, así como a las incorrectas o no contestadas, se determinará por el Tribunal en función del número de preguntas que se determinen en el ejercicio.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la web de la Corporación [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional, ni la que resulte de la estimación de las alegaciones, son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Adicionalmente al número de preguntas contenidas en el examen tipo test, se añadirán hasta un máximo de diez preguntas de reserva que deberán ser contestadas por los/las aspirantes, las cuales solo serán valoradas en el supuesto de anulación justificada de alguna/s del ejercicio. En ese supuesto en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

Todos los ejercicios, salvo en los que se disponga su lectura obligatoria y aquellos otros que su propia naturaleza lo impida, serán calificados en condiciones de anonimato, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen que vayan a ser corregidos anónimamente en los que consten marcas o signos de identificación.

##### 3.1.2. Ejercicios de desarrollo:

Se valorarán los conocimientos, habilidades y la preparación de los/las aspirantes en relación al puesto a ocupar. La puntuación de este tipo de ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas otorgadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

##### 4. Puntuación definitiva

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

##### 5. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

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

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

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

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

##### OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

##### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

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 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) 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.

e) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, conforme al modelo que estará a su disposición en el Área de Función Pública y en sede electrónica.

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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

#### DECIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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.

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

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

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

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

#### DECIMOSEGUNDA.- 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, 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. 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.

#### DECIMOTERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

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

acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común (BOP de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

#### ANEXO I

##### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
6. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de los/las Diputados/as y del/la Presidente/a.
7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.
8. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Retribuciones del personal.
2. Los funcionarios públicos: situaciones administrativas. La responsabilidad y el procedimiento disciplinario. Derechos colectivos de los funcionarios.
3. El Procedimiento Administrativo Común. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.
4. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista.
9. Las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización del gasto.
10. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
11. El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos



interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP., derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.

12. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

13. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

14. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo; principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

15. Ley Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

16. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO - TURNO LIBRE -

1 DENOMINACIÓN DE LA plaza A LA QUE ASPIRA			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a (Marque una de las dos opciones)	
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"		<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (Marque una de las dos opciones)	
2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I. - PASAPORTE - D. EXT.
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	SEXO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	
3 REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS			N.I.F./N.I.E.
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN PARA ESTA SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente enlace <a href="https://sede.dipucadiz.es/ayuda">https://sede.dipucadiz.es/ayuda</a> .			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea mediante correo postal, indique el domicilio donde desea recibir las posibles notificaciones que se deriven de esta solicitud: domicilio del apartado 2 <input type="checkbox"/> o 3 <input type="checkbox"/>			
5 JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO EFECTUADO A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ			
<input type="checkbox"/> INGRESO EN LA ENTIDAD FINANCIERA "LA CAIXA", CUENTA Nº: ES56 2100 8694 65 2200101647			
<input type="checkbox"/> EXENCIÓN O REDUCCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará: - Copia de titulación exigida en la convocatoria (base TERCERA, apartado 1.c) - Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de La Caixa c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647 Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además: - Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. - Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%. - Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.			
7 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Tercera.			

8 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
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.	
El Responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Junta de Gobierno Local de la Diputación de Cádiz, órgano colegiado de esta Diputación al que se puede dirigir:	
a) Por escrito en la dirección postal: Diputación Provincial de Cádiz. Plaza de España, s/n. 11071 – Cádiz.	
b) A través del formulario de propósito general de la Sede Electrónica.	
c) A través del Delegado de Protección de Datos de la Diputación.	
El Delegado de Protección de Datos de la Diputación es Antonio Jesús Sánchez Guirado y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:	
a) Por correo electrónico a <a href="mailto:protecciondedatos@dipucadiz.es">protecciondedatos@dipucadiz.es</a>	
b) Por teléfono al 956240174.	
c) Por correo postal. Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977, 2ª planta. 11006 Cádiz.	
d) En la oficina del Delegado de Protección de Datos en la segunda planta del edificio Roma.	
Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento.	
La finalidad de este tratamiento es exclusivamente la de proporcionarle el derecho de "Solicitud de Información Pública", basado en el capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.	
Los datos de carácter personal solamente serán accesibles para el personal empleado público de la Diputación de Cádiz que se encargue de gestionar el Derecho de Solicitud de Información Pública. En el caso de que la información obre en poder de otra administración, se comunicará su solicitud con los datos aquí consignados para que sea esa otra administración quien otorgue el citado derecho.	
No se contempla la posibilidad de ceder datos a países terceros de la U.E.	
La Diputación de Cádiz dispone de las medidas de seguridad pertinentes para llevar este tratamiento con las garantías legales establecidas en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como en la LOPD y su reglamento de desarrollo.	
Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Portabilidad, Rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como oponerse por completo al tratamiento de esta información mediante el procedimiento de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz. También podrá hacerlo dirigiendo un escrito al Registro General de la Diputación de Cádiz, en el Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977. 11006 Cádiz.	
El consentimiento que está prestando para tratar sus datos de carácter personal, podrá revocarse en cualquier momento mediante los procedimientos indicados anteriormente.	
8 FECHA Y FIRMA	
En.....a.....de.....de 20.....	
(Firma)	

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ."

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.

12/02/2020. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmado.

Nº 10.164

AREA DE FUNCION PUBLICA  
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS  
EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 11 de febrero de 2020, ha resuelto lo siguiente:

"Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 11 de febrero de 2020 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública de dos plazas vacantes de Arquitecto/a, identificadas con los códigos de plaza F-03.03.12 y F-03.03.13, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017, por el sistema de turno libre.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante resolución de 23 de febrero de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 52, de 20 de marzo de 2017, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de dos plazas de Arquitecto/a, identificadas con los códigos de plaza F-03.03.12 y F-03.03.13, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre.

Segundo.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Técnica Superior, incluidas en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Tercero.- Los procesos selectivos previstos en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Cádiz se regirán por las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2017, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases Específicas por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 55 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, y en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

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

Tercero.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar las Bases Específicas y el temario por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas vacantes de Arquitecto/a, identificadas con los códigos de plaza F-03.03.12 y F-03.03.13, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala: Administración Especial, subescala: Técnica Superior, mediante el sistema de selección de oposición libre.

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

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

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2017.**

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Arquitecto/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos de plaza F-03.03.12 y F-03.03.13, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala: Administración Especial, subescala: Técnica Superior, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 23 de febrero de 2017 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 52, de 20 de marzo de 2017).

3. El procedimiento de selección será el de oposición libre.

4. Descripción del puesto: Realizar tareas propias de la titulación requerida.

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

#### SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la resolución de 23 de febrero de 2017.

#### TERCERA.- 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 Arquitecto/a o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En 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. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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

e) No haber sido separado/a 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 la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. 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.

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

##### 1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II 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](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

b) A la solicitud se acompañará:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Tercera, apartado 1.c).  
- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica 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.

c) En caso de discapacidad o de solicitar reducción de la tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.  
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.  
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/a aspirante.

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Plazo

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

### 4. Presentación

#### a) Presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo II, 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 pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera - O.E.P.', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

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 Tercera, 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%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

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.

#### b) Presentación telemática: Instrucciones de presentación.

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

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento del Registro General de la Diputación de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010 y en la web de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

### 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, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer ejercicio, 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 no 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.

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

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

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

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

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

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

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

### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

4. Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

6. La composición del órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial

de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 1ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

#### SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

##### 2. Fase de Oposición

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

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

2.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el órgano de selección. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de dos horas. El tema será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el grupo de temas Específicos del programa establecido en el Anexo I.

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

2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el órgano de selección, en presencia de las personas aspirantes que concurran, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos) del programa establecido en el Anexo I. Se desarrollará un tema del grupo de temas Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección. Éste, suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El órgano de selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/las aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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

2.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesarios relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el órgano de selección públicamente.

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

El órgano de selección suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El órgano de selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/las aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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

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

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

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

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 7 de febrero de 2020 en las dependencias de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cádiz y con la presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Vicesecretaría General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra U, procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

2.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos

(10.00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5.00) en cada uno de ellos.

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

##### 3. Puntuación definitiva

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

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

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

Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.

Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).

De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

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

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

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

##### OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

##### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

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 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) 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.

e) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, conforme al modelo que estará a su disposición en el Área de Función Pública y en sede electrónica.

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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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.

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

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

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

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

#### DECIMOSEGUNDA.- 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, 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. 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.

#### DECIMOTERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común (BOP de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

#### ANEXO I

##### A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
  2. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
  3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.
  4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
  5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
  6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
  7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
  8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
  9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
  10. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/las Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
  11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
  12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
  13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
  14. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
  15. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
  16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
  17. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/las Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía.
  18. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.
  19. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
- ##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS
1. Geografía de la Provincia de Cádiz. El Territorio. Problemática actual del medio ambiente en la Provincia.
  2. Geografía de la Provincia de Cádiz. Red hidrológica. Acuíferos. Depuración. Vertidos.
  3. Geografía de la Provincia de Cádiz: organización del espacio. Articulación del espacio. Red de infraestructuras viarias: relaciones existentes.
  4. Los Parques Naturales en la provincia de Cádiz. Planes de Uso y Protección. Características.
  5. Vías Pecuarías. Normativa de protección.
  6. La situación del planeamiento y problemática territorial en los municipios de la Sierra de Cádiz.
  7. La situación del planeamiento y problemática territorial en los municipios de la Janda.

8. La situación del planeamiento en los municipios de Jimena y Castellar.
9. Geografía de la Provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de Alcalá del Valle, Algodonales, El Gaster, Olvera, Setenil y Torre-Alháquime.
10. Instrumentos de Planeamiento General en la legislación andaluza: clases, concepto, objeto y determinaciones.
11. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo en la legislación andaluza: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.
12. Competencia y procedimiento para la elaboración de los Planes en Andalucía. Tramitación y efectos. La revisión y la modificación de los instrumentos de planeamiento.
13. La clasificación del suelo en Andalucía. Concepto y clases de los distintos tipos de suelo.
14. El régimen urbanístico del suelo aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: Derechos y deberes. Régimen del suelo no urbanizable.
15. El régimen urbanístico del suelo aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen del suelo urbano y urbanizable.
16. Áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza.
17. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución: delimitación, características y requisitos. Sistemas de actuación: clases, criterios de elección del sistema.
18. Sistemas de actuación: el Sistema de Compensación.
19. Sistemas de actuación: el Sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación.
20. La obtención de terrenos dotacionales en la legislación andaluza.
21. La ejecución de las dotaciones en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
22. La conservación de obras y construcciones. Las obras de urbanización. Las obras de edificación. El deber de conservación: ruina urbanística. Órdenes de ejecución
23. Las licencias urbanísticas: concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento del otorgamiento. La licencia de apertura: concepto. Procedimiento. Licencia de apertura y licencia de obras. Licencia de apertura y prevención ambiental.
24. La protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin licencia u orden de ejecución o contraviniendo lo establecido en las mismas. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.
25. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencia y procedimiento del expediente sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. Tipos de infracciones urbanísticas y las sanciones.
26. Planes de Ordenación del Territorio. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Planes con incidencia en la ordenación del Territorio. Efecto de los Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio.
27. Procedimientos de prevención ambiental en Andalucía. La Evaluación de Impacto Ambiental. El informe Ambiental. La calificación Ambiental. Concepto, competencia y procedimiento. La Evaluación del Impacto Ambiental en el Planeamiento Urbanístico.
28. Centros Comerciales, medianas y grandes superficies. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
29. Mercados y Lonjas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
30. Centros Culturales, casas de la cultura, bibliotecas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
31. Instalaciones Deportivas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
32. Edificios Educativos. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
33. Centros Sanitarios y asistenciales. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
34. Edificios de transporte: centros intermodales, estación autobuses, aparcamientos. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
35. Edificios administrativos y de representación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
36. Edificación Industrial. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
37. Vivienda colectiva. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
38. Edificios funerarios. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
39. El espacio público: arquitectura del ocio y esparcimiento. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
40. Espacio urbano: viario, plazas, mobiliario urbano. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
41. Rehabilitación integrada en la intervención arquitectónica. Criterios de rehabilitación. Concepción y metodología.
42. Rehabilitación integrada en el planeamiento urbano. Actuaciones en cascos históricos. Conceptos y metodología. Política de rehabilitación urbana.
43. Clases de terrenos de cimentación. Consistencia de los suelos: límites de Atterberg, índice de fluidez. El agua en el terreno: nivel freático, permeabilidad. Resistencia y deformación: asientos, coeficientes de seguridad.
44. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.
45. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural de la cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.
46. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural del edificio. Hipótesis de carga. Luces, deformación e inercia a considerar. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos.
47. Estructuras de acero laminado en edificación. Planteamiento estructural del edificio. Acciones características, condiciones de seguridad, deformación, resistencia, tensión admisible. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.
48. El muro de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia, cargas, métodos de cálculo, arriostramientos. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos.
49. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en cerramientos. Diagnóstico. Metodología de rehabilitación.
50. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.
51. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios. Normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.
52. Instalaciones en los edificios. Diseño integrado de las instalaciones. Abastecimiento y distribución de agua fría. Producción y distribución de agua caliente. Evacuación y saneamiento. Calefacción. Suministro de electricidad e instalaciones de protección y puesta a tierra. Telecomunicaciones. Normativa básica.
53. Condiciones de Protección contra incendios en los edificios NBE-CPI-96. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.
54. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.
55. Hormigón según EHE. Cemento, agua, áridos otros componentes del hormigón. Hormigones: tipos y propiedades. Armaduras. Durabilidad del hormigón y de las armaduras.
56. Ejecución de elementos de hormigón según EHE. Cimbras, encofrados y moldes. Elaboración de ferralla. Dosificación, fabricación y transporte del hormigón. Puesta en obra.
57. Control según la instrucción EHE. Control de los componentes del hormigón. Control de calidad, consistencia, resistencia del hormigón. Ensayos. Control de calidad del acero. Control de la ejecución. Niveles de control.
58. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.
59. El Proyecto de urbanización y su vinculación con el planeamiento urbanístico.
60. El Proyecto de urbanización. Diseño de viales y espacios públicos. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas.
61. El Proyecto de urbanización. El movimiento de tierras. Calidad de los suelos y materiales de relleno. Compactación. El drenaje de la explanada.
62. El Proyecto de urbanización. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales. Dimensionamiento y calidades. Bordillos. Señalización. Semaforización.
63. El Proyecto de urbanización. Abastecimiento y distribución de agua. Conexión al sistema general. Dimensionamiento de las redes. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.
64. El Proyecto de urbanización. El saneamiento: pluviales y residuales. Conexiones a los sistemas generales. Referencia a la depuración. Dimensionamiento de las redes. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.
65. El Proyecto de urbanización. Red de baja tensión y Centros de Transformación. Diseño. Disposición de conductores. Elementos complementarios. Legalización de las instalaciones. Redes de telecomunicación. Normativa aplicable. Disposición y elementos.
66. El Proyecto de urbanización. El alumbrado público. Criterios de proyecto. Disposición de conductores, columnas, báculos y luminarias.
67. El Proyecto de urbanización. Parques públicos y jardines. Diseño. Materiales.
68. La obra de urbanización. Coordinación de la ubicación en planta y perfiles de los servicios enterrados. Cruces de calles. El Plan racional de trabajo.
69. La obra de urbanización. El control de calidad. Ensayos y pruebas a definir en el Proyecto.
70. Elaboración de proyectos técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos: procedencia y contenido. Contenido de los proyectos de obras. Determinación de la clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Replanteo.
71. Ejecución de las Obras Públicas I. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La Comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Abonos a cuenta: por instalaciones y equipos, y por materiales acopiados. Recepción y recusación de materiales. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra. Obras defectuosas o mal ejecutadas. Suspensiones Temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución.
72. Ejecución de las Obras Públicas II. Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las Obras complementarias.
73. Seguridad y Salud en las Obras. Legislación. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la elaboración del proyecto: procedencia y funciones. El Estudio de Seguridad y Salud: procedencia y contenido. El Estudio Básico de Seguridad y Salud: procedencia y contenido. El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra: funciones. Obligaciones del contratista, subcontratistas y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.
74. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO**  
**- TURNO LIBRE -**

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

2	<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I. - PASAPORTE - D. EXT.	
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		CÓDIGO POSTAL		
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	SEXO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN		

3	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.		
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS		
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		

4	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN PARA ESTA SOLICITUD</b>			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA				
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente enlace <a href="https://sede.dipucadiz.es/ayuda">https://sede.dipucadiz.es/ayuda</a> .				
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL				
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea mediante correo postal, indique el domicilio donde desea recibir las posibles notificaciones que se deriven de esta solicitud: domicilio del apartado 2 <input type="checkbox"/> o 3 <input type="checkbox"/>				

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

6	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>			
La solicitud se acompañará:				
- Copia de titulación exigida en la convocatoria (base TERCERA, apartado 1.c)				
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de La Caixa c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647				
Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:				
- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.				
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.				
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.				

7	<b>SOLICITA</b>
<input type="checkbox"/>	Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Tercera.

8	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>
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. El Responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Junta de Gobierno Local de la Diputación de Cádiz, órgano colegiado de esta Diputación al que se puede dirigir:	
a) Por escrito en la dirección postal: Diputación Provincial de Cádiz. Plaza de España, s/n. 11071 – Cádiz.	
b) A través del formulario de propósito general de la Sede Electrónica.	
c) A través del Delegado de Protección de Datos de la Diputación. El Delegado de Protección de Datos de la Diputación es Antonio Jesús Sánchez Guirado y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:	
a) Por correo electrónico a <a href="mailto:protecciondedatos@dipucadiz.es">protecciondedatos@dipucadiz.es</a>	
b) Por teléfono al 956240174.	
c) Por correo postal. Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977, 2ª planta. 11006 Cádiz.	
d) En la oficina del Delegado de Protección de Datos en la segunda planta del edificio Roma.	
Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. La finalidad de este tratamiento es exclusivamente la de proporcionarle el derecho de "Solicitud de Información Pública", basado en el capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Los datos de carácter personal solamente serán accesibles para el personal empleado público de la Diputación de Cádiz que se encargue de gestionar el Derecho de Solicitud de Información Pública. En el caso de que la información obre en poder de otra administración, se comunicará su solicitud con los datos aquí consignados para que sea esa otra administración quien otorgue el citado derecho. No se contempla la posibilidad de ceder datos a países terceros de la U.E. La Diputación de Cádiz dispone de las medidas de seguridad pertinentes para llevar este tratamiento con las garantías legales establecidas en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como en la LOPD y su reglamento de desarrollo. Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Portabilidad, Rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como oponerse por completo al tratamiento de esta información mediante el procedimiento de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz. También podrá hacerlo dirigiendo un escrito al Registro General de la Diputación de Cádiz, en el Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977. 11006 Cádiz. El consentimiento que está prestando para tratar sus datos de carácter personal, podrá revocarse en cualquier momento mediante los procedimientos indicados anteriormente.	

9	<b>FECHA Y FIRMA</b>
En.....a.....de.....de 20.....	
(Firma)	

**PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.**

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.

12/02/2020. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del Área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmado. **Nº 10.166**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES**

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el período de información pública, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 241 del día 19 de diciembre de 2019, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, adoptado en la sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2019, de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, la Relación de Puestos de Trabajo señalada es la siguiente:

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES**  
**SERVICIOS GENERALES**

PUESTO	C. ESPECÍFICO	GRUPO	NIVEL	MES	AÑO	C. DESTINO * 14	C. ESPECÍFICO * 14	PAGA EXTRA	TOTAL
SECRETARIA	2212,50	A1	29	1179,96	14159,52	12942,72	30975,00	1417,22	59494,46
INTERVENCIÓN	2212,50	A1	29	1179,96	14159,52	12942,72	30975,00	1417,22	59494,46

PUESTO	C. ESPECÍFICO	GRUPO	NIVEL	MES	AÑO	C. DESTINO * 14	C. ESPECÍFICO * 14	PAGA EXTRA	TOTAL
TESORERÍA	1818,75	A1	27	1179,96	14159,52	11854,08	25462,50	1417,22	52893,32
ARQUITECTO	1631,25	A1	26	1179,96	14159,52	10400,04	22837,50	1417,22	48814,28
TEC SECR-INTER.	1237,50	A1	24	1179,96	14159,52	8682,66	17325,00	1417,22	41584,40
TEC. M. AMBIENTE	1162,50	A1	24	1179,96	14159,52	8682,66	16275,00	1417,22	40534,40
T.S.	993,75	A2	24	966,22	11594,64	8682,66	13912,50	1448,32	35638,12
ADVO. INTERVENCIÓN	862,50	C1	22	766,06	9192,72	7594,30	12075,00	1288,70	30150,72
ADVO. SECRETARIA	862,50	C1	22	766,06	9192,72	7594,30	12075,00	1288,70	30150,72
ADMVO.APOYO TECNICO TESORERÍA / INTERVENCIÓN	1012,50	C1	22	766,06	9192,72	7594,30	14175,00	1288,70	32250,72
TEC. CULTURA	543,75	C1	16	766,06	9192,72	5212,48	7612,50	1288,70	23306,40
ADVO RRHH PI	862,50	C1	22	766,06	9192,72	7594,30	12075,00	1288,70	30150,72
ADVO. RENTAS	862,50	C1	22	766,06	9192,72	7594,30	12075,00	1288,70	30150,72
ADVO. PADRÓN PL 2ª ACT	862,50	C1	22	766,06	9192,72	7594,30	12075,00	1288,70	30150,72
JF. VIAS Y OBRAS	1537,50	C1	22	766,06	9192,72	7594,30	21525,00	1288,70	39600,72
TEC. DEPORTES Y FIESTAS	506,25	C1	16	766,06	9192,72	5212,48	7087,50	1288,70	22781,40
AUX. ADVO URBANISMO	600,00	C2	18	637,57	7650,84	5880,70	8400,00	1229,64	23161,18
AUX. ADVO. RENTAS	600,00	C2	18	637,57	7650,84	5880,70	8400,00	1229,64	23161,18
AUX. ADVO. SER. SOC.	600,00	C2	18	637,57	7650,84	5880,70	8400,00	1229,64	23161,18
AUX. ADVO PADRON	600,00	C2	18	637,57	7650,84	5880,70	8400,00	1229,64	23161,18
AUX. DE BIBLIOTECA	487,50	C2	15	637,57	7650,84	4877,46	6825,00	1229,64	20582,94
ENC. FONTANERO	993,75	C2	18	637,57	7650,84	5880,70	13912,50	1229,64	28673,68
AUX. ADVO. RENTAS/URB.	600,00	C2	18	637,57	7650,84	5880,70	8400,00	1229,64	23161,18
OF. ALBAÑILERIA	637,50	C2	17	637,57	7650,84	5546,10	8925,00	1229,64	23351,58
OF. 1ª MTO.	618,75	C2	17	637,57	7650,84	5546,10	8662,50	1229,64	23089,08
OF. 1ª FONTANERO	956,25	C2	18	637,57	7650,84	5880,70	13387,50	1229,64	28148,68
OF. 1ª ELECTRICISTA	787,50	C2	17	637,57	7650,84	5546,10	11025,00	1229,64	25451,58
OF. JARDINERO	637,50	C2	17	637,57	7650,84	5546,10	8925,00	1229,64	23351,58
OF. HERRERO	637,50	C2	17	637,57	7650,84	5546,10	8925,00	1229,64	23351,58
GUARDA RURAL	581,25	C2	16	637,57	7650,84	5212,48	8137,50	1229,64	22230,46
COND. RSU	675,00	C2	15	637,57	7650,84	4877,46	9450,00	1229,64	23207,94
CONSERJE CP	468,75	C2	14	637,57	7650,84	4543,56	6562,50	1229,64	19986,54
AUX. AYUDA A DOM.	412,50	C2	15	637,57	7650,84	4877,46	5775,00	1229,64	19532,94
AUX. ADVO VIAS Y OBRAS	543,75	C2	18	637,57	7650,84	5880,70	7612,50	1229,64	22373,68
PEON CEMENTERIO	900,00	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	12600,00	1135,80	25281,84
PEON VYO	768,75	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	10762,50	1135,80	23444,34
PEON VYO	768,75	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	10762,50	1135,80	23444,34
COND. VYO	506,25	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	7087,50	1135,80	19769,34
PEON JARDINERO	581,25	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	8137,50	1135,80	20819,34
BARRENDERO	525,00	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	7350,00	1135,80	20031,84
CONS-NOTIF.	431,25	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	6037,50	1135,80	18719,34
CONSERJE POLID.	506,25	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	7087,50	1135,80	19769,34
LIMPIADORA	393,75	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	5512,50	1135,80	18194,34
LIMPIADORA	393,75	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	5512,50	1135,80	18194,34
BARRENDERO	693,75	AP	14	583,54	7002,48	4543,56	9712,50	1135,80	22394,34
TECNICO GUADALINFO C1	506,25	C1	16	766,06	9192,72	5212,48	7087,50	1288,70	22781,40
DIRECTORA GUARDERIA INFANTIL	468,75	A2	19	966,22	11594,64	6215,30	6562,50	1448,32	25820,76
JF. PL.	1537,50	C1	22	766,06	9192,72	7594,30	21525,00	1288,70	39600,72
OFICIAL	1293,75	C1	21	766,06	9192,72	7050,82	18112,50	1288,70	35644,74
AGENTE PL	1207,50	C1	19	766,06	9192,72	6215,30	16905,00	1288,70	33601,72
OFICIAL	862,50	C1	19	766,06	9192,72	6215,30	12075,00	1288,70	28771,72
OFICIAL	900,00	C1	20	766,06	9192,72	6549,62	12600,00	1288,70	29631,04
AGENTE PL	825,00	C1	19	766,06	9192,72	6215,30	11550,00	1288,70	28246,72

Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse de las siguientes formas:

Interposición directa de recurso contencioso-administrativo: en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Chiclana de la Frontera, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA). No obstante, conforme al artículo 14.1.Segunda de esta Ley, cuando el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Chiclana de la Frontera, si bien la elección está limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Recurso potestativo de reposición alternativamente al recurso contencioso-administrativo: ante el Pleno, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o la publicación del acto, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto por haber transcurrido el plazo de un mes que es el máximo para dictarlo y notificarlo (artículos 24.1 y 123.2 LJCA).

Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente. En Alcalá de los Gazules el 11 de febrero de 2020. El Alcalde. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz. **Nº 9.920**



**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE**  
**ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, habiéndose sometido a exposición pública por el plazo de 30 días el acuerdo de aprobación inicial de imposición y modificación de diversas ordenanzas fiscales y no habiéndose presentado alegación alguna, las mismas se consideran definitivamente aprobadas, haciéndose público el texto para general conocimiento.

7/02/2020. LA ALCALDESA. Fdo. Isabel Gómez García  
**ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y SU DEPURACIÓN FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

Artículo 1º.- Al amparo de lo previsto en el artículo 20.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, modificado por la disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento establece las tarifas por prestación del servicio de eliminación de aguas residuales y su depuración, que tiene la condición de prestación patrimonial de carácter público no tributario.

**PRESUPUESTO DIRECTO Y NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO**  
**Artículo 2º**

2.1 Constituye el objeto de la prestación patrimonial de carácter público no tributario las siguientes prestaciones o actividades:

- Ejecución de acometidas a la red pública de saneamiento.
- Formalización del contrato de vertido.
- Fianza, en garantía de las obligaciones de pago de los usuarios.
- Disponibilidad del servicio de saneamiento.
- Volúmenes de agua consumidos.
- Recargos especiales para zonas o sectores que requieran prestaciones distintas a las normales.
- Servicios especificados por prestaciones individualizadas.

2.2 La prestación patrimonial de carácter público no tributario se devenga cuando se inicie la actividad por cualquiera de los supuestos previstos en el párrafo 1.

**SUJETO OBLIGADO**

Artículo 3º.- Tendrán la consideración de sujetos obligados, las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes, comunidades de propietarios y demás entidades que, aún carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, que, como tal, resulten beneficiados o afectados, con la prestación o disponibilidades de los servicios, que se financian por las tarifas previstas en el artículo 4º.

**TARIFAS**

**Artículo 4º**

ALCANTARILLADO			
Concesión licencia o autorización a la red de alcantarillado local o vivienda		37,556	mes
Cuota fija vivienda o local	(todos los calibres)	0,547	€/mes
Cuota Variable	(todo el consumo)	0,119	€/m³
DEPURACIÓN			
Cuota fija vivienda o local	(todos los calibres)	0,475	€/mes
Cuota Variable	(todo el consumo)	0,252	€/m³

**Servicios Específicos:**

Cuando se solicite un servicio individualizado, diferenciado de los que resulten de prestación obligatoria de acuerdo con el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, la cuota consistirá en la repercusión de los mayores costes de los servicios contratados de mutuo acuerdo.

Sobre las cuotas que resulten de la aplicación de las anteriores Tarifas, se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso.

**PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO**

**Artículo 5º**

1. El Ayuntamiento notificará las condiciones técnico-económicas del suministro y advertirá al solicitante que con las mismas causa alta en el respectivo padrón.

2. El pago de la cuota de cada período impositivo se efectuará de forma fraccionada en trimestres naturales, que constituyen los periodos de facturación. Al finalizar cada período de facturación se elaborará el padrón cobrador correspondiente, que se notificará colectivamente en el la forma prevista en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, para su ingreso durante treinta días siguientes al de la notificación.

3. En caso de modificación de las tarifas durante el periodo de facturación, se considerará que el consumo total ha sido proporcional desde el primer día hasta el último, dividiéndose dicho consumo entre el número de días del período y aplicándose la antigua y la nueva tarifa a los días que correspondan, respectivamente.

4. Cuando sea detectada una fuga interior no fraudulenta y previa verificación por los servicios técnicos, a instancias del interesado en solicitud expresa, la facturación del consumo en el período estimado por los técnicos como de duración de la fuga se realizará conforme a lo establecido en el art.78 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua (Decreto 120/1991, de 11 de junio).

**Artículo 6º**

1. Corresponde al Ayuntamiento o ente gestor del servicio la vigilancia del mismo. Los dueños e inquilinos de las fincas abastecidas vienen obligados a autorizar a los empleados del servicio la entrada al edificio a fin de poder inspeccionar el material así como retirar el que sirva o haya servido para cometer algún abuso extralimitado.

2. Los suministros de agua van unidos a las propiedades que la reciban y no podrán transferirse de una finca a otra.

3. En caso de que por la falta de caudal, avería, obra del servicio o similar haya de suspenderse el suministro, los usuarios no tendrán el derecho a indemnización alguna.

**INFRACCIONES Y SANCIONES**

Artículo 7º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

**DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia y comenzará aplicarse a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUAS**  
**CONCEPTO**

Artículo 1º.- Al amparo de lo previsto en el artículo 20.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, modificado por la disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento establece las tarifas por prestación del servicio de distribución de agua, que tiene la condición de prestación patrimonial de carácter público no tributario.

**HECHO IMPONIBLE**

Artículo 2º.- Estará determinado por el servicio municipal prestado por la Empresa Mixta Aguas de Ubrique S.A. (EMAUSA) para el abastecimiento domiciliario de agua.

**SUJETO OBLIGADO**

**Artículo 3º**

1. Están obligados al pago de esta prestación patrimonial de carácter público no tributario las personas que resultan especialmente beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio de distribución y suministro domiciliario de agua, y en particular los abonados del servicio, es decir, los titulares del contrato de suministro de agua que así consten en los archivos de EMAUSA.

2. En el caso de que exista un solo contador de agua para todo el inmueble o para varios pisos o locales, estará obligado al pago de la prestación patrimonial de carácter público no tributario la persona física o jurídica, o Comunidad de Propietarios, o Comunidad de Bienes, a cuyo nombre figura el contrato con EMAUSA, que podrá repercutir la cuota sobre los respectivos beneficiarios.

**TARIFAS**

**Artículo 4º**

La cuantía de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en esta Ordenanza, será la fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes, en las que no está incluido el IVA.

ABASTECIMIENTO			
CUOTA FIJA VIVIENDA O LOCAL			
Calibre	hasta 15 mm	2,773	€/mes
	20 mm	5,641	€/mes
	25 mm	10,812	€/mes
	30 mm	19,483	€/mes
	40 mm	32,885	€/mes
	50 mm o más	46,030	€/mes
CUOTA VARIABLE DOMÉSTICOS			
	de 0 a 2 m³/viv/mes	0,359	€/m³
	de 3 a 10 m³/viv/mes	0,487	€/m³
	de 11 a 18 m³/viv/mes	0,773	€/m³
	´+18 m³/viv/mes	0,997	€/m³
Unidades familiares =>5 miembros	de 11 a 18 m³/viv/mes	0,487	€/m³
Org. Of., otros. Ind. Com.	(todo el consumo)	0,760	€/m³

OTROS CONCEPTOS TARIFARIOS			
Derechos de Acometida	Parámetro "A"	33,218	€/mm
	Parámetro "B"	134,136	€/l/seg.

Cuotas de contratación/reconexión. Art 56

DOMESTICOS			
Calibre	13	60,853	€
	15	68,065	€
	20	86,096	€
	25	104,126	€
	30	122,156	€
	´=>40	158,217	€

ORG. OF., OTROS. IND. COM.

Calibre	13	73,591	€
	15	80,803	€
	20	98,833	€
	25	116,863	€
	30	134,894	€
	´=>40	170,955	€

FIANZAS			
Calibre	13	82,243	€
	15	109,049	€
	20	152,398	€
	25	195,951	€
	30	228,614	€
	≥40	304,807	€

**Servicios Específicos:**

Cuando se solicite un servicio individualizado, diferenciado de los que resulten de prestación obligatoria de acuerdo con el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, la cuota consistirá en la repercusión de los mayores costes de los servicios contratados de mutuo acuerdo.

Sobre las cuotas que resulten de la aplicación de las anteriores Tarifas, se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso.

**PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO****Artículo 5º**

1. El Ayuntamiento notificará las condiciones técnico-económicas del suministro y advertirá al solicitante que con las mismas causa alta en el respectivo padrón.

2. El pago de la cuota de cada período impositivo se efectuará de forma fraccionada en trimestres naturales, que constituyen los períodos de facturación. Al finalizar cada período de facturación se elaborará el padrón cobrador correspondiente, que se notificará colectivamente en la forma prevista en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, para su ingreso durante treinta días siguientes al de la notificación.

3. En caso de modificación de las tarifas durante el período de facturación, se considerará que el consumo total ha sido proporcional desde el primer día hasta el último, dividiéndose dicho consumo entre el número de días del período y aplicándose la antigua y la nueva tarifa a los días que correspondan, respectivamente.

4. Cuando sea detectada una fuga interior no fraudulenta y previa verificación por los servicios técnicos, a instancias del interesado en solicitud expresa, la facturación del consumo en el período estimado por los técnicos como de duración de la fuga se realizará conforme a lo establecido en el art.78 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua (Decreto 120/1991, de 11 de junio).

**Artículo 6º**

1. Corresponde al Ayuntamiento o ente gestor del servicio la vigilancia del mismo. Los dueños e inquilinos de las fincas abastecidas vienen obligados a autorizar a los empleados del servicio la entrada al edificio a fin de poder inspeccionar el material así como retirar el que sirva o haya servido para cometer algún abuso extralimitado.

2. Los suministros de agua van unidos a las propiedades que la reciban y no podrán transferirse de una finca a otra.

3. En caso de que por la falta de caudal, avería, obra del servicio o similar haya de suspenderse el suministro, los usuarios no tendrán el derecho a indemnización alguna.

**INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 7º.-** En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

**DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, y comenzará aplicarse a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.****Artículo 5.- Cuota Tributaria.****2. TASAS DE SERVICIOS DEPORTIVOS CON MONITORES****2.1. TASAS DE ACTIVIDADES**

Se añaden los siguientes conceptos:

**CON TARJETA****CONCEPTO TIEMPO TASA DEPORTIVA**

Programa +65: gimnasia, paso a paso...

(1 hora/semana) MES 2,60 2,00

Programa +65: gimnasia, paso a paso...

(2 horas/semana) MES 5,20 4,00

Programa +65: gimnasia, paso a paso...

(3 horas/semana) MES 7,80 6,00

**2.2. TASAS DE ESCUELAS DE FÚTBOL**

Escuela de Fútbol (3 horas/semana) MES 19,90 15,30

Escuela de Fútbol (2 horas/semana) MES 13,25 10,20

Escuela de Fútbol (1 hora/semana) MES 6,65 5,10

Las nuevas tarifas de la Escuela de Fútbol serán aplicables a partir de la temporada 2020/2021.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSCRIPCIÓN Y GESTIÓN EN EL CENSO CANINO.****Artículo 4.- Cuota tributaria.**

Se establece la siguiente tarifa:

- Inscripción en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros de Venta, Adiestramiento y Cuidado de Animales de Compañía ....12,00.-€

- Inscripción en el Registro Municipal de Animales de Compañía .....6,00.-€

- Expedición de chapa numerada .....3,00.-€

- Expedición de tarjeta censal .....3,00.-€

- Inscripción en el Registro de Animales Potencialmente Peligrosos .....6,00.-€

- Licencia Municipal para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos:

. Trámites de licencia .....12,00.-€

. Expedición de tarjeta.....3,00.-€

- Renovación Licencia Municipal para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos:

. Trámites renovación .....12,00.-€

. Expedición licencia .....3,00.-€

- Obtención certificado de penales .....9,00.-€

- Obtención certificado del Registro Central de Animales de Compañía

de la Junta de Andalucía .....3,00.-€

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.****Artículo 1.4.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 95.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones de la cuota del impuesto desde su matriculación o desde la instalación de los correspondientes sistemas, según los casos, para aquellos vehículos que, en función de la clase de carburante utilizado, de las características del motor y de su baja incidencia en el medio ambiente, se encuadren en los siguientes supuestos:

a) Los vehículos bimodales o híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diesel o eléctrico-gas): bonificación del 50%

b) Los vehículos de cero emisiones: bonificación del 75%

Para acceder a la bonificación de este apartado el titular del vehículo deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales.

La bonificación prevista en este apartado tiene carácter rogado y surtirá efecto, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, siempre que, previamente, se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. No obstante, esta bonificación podrá surtir efectos en el ejercicio corriente respecto a los vehículos que causen alta en el impuesto como consecuencia de su matriculación, aplicándose directamente en la autoliquidación de alta si el sujeto pasivo acredita en ese instante cumplir con los requisitos anteriormente detallados.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS URBANÍSTICOS****Artículo 5.- Cuota tributaria.**

9. Por la Resolución dictada por el Ayuntamiento de la situación urbanística de obra nueva o división horizontal, en cumplimiento del deber impuesto por el artículo 28.4.c del Texto Refundido de la Ley de Suelo, como consecuencia de las declaraciones de obra nueva efectuadas por los particulares al amparo de dicho precepto:

9.1. Por la resolución de la situación urbanística: 50,00.-euros.

9.2. Por la anotación marginal: importe del arancel registral liquidado al Ayuntamiento.

10. Por la declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación (AFO): 10% del Proyecto de Ejecución Material fiscalizado por los Servicios Técnicos.

11. Por la declaración de Fuera de Ordenación: 50,00.-euros.

**MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DISFRUTE DE ESPECTÁCULOS TEATRALES ORGANIZADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE****Artículo 4.- Cuantía.**

La cuantía se determinará mediante la aplicación de los siguientes precios: - Por la adquisición del abono por persona para asistir a todas las obras organizadas dentro de la campaña anual de teatro: Treinta euros (30,00.- €).

El precio está calculado para cuatro actuaciones.

Por cada obra que aumente la campaña de teatro sobre cuatro, el precio del abono aumentará en una cuarta parte.

Por cada obra que disminuya la campaña de teatro sobre cuatro, el precio del abono se reducirá en una cuarta parte.

- Por pase y obra teatral por persona: diez euros (10,00.- €).

- Por pase y obra teatral por persona que presente el carnet joven: ocho euros (8,00.- €).

- Por pase y obra teatral por persona que acredite ser mayor de 65 años: siete euros (7,00.- €).

Con el objeto de garantizar la venta de entradas por pase y obra teatral organizada, el número máximo de abonos que se pondrán a la venta será de ciento cincuenta (150).

**Nº 9.932****AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN  
EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de aprobación de las Ordenanzas reguladoras de la prestación patrimonial de carácter no tributario por suministro de agua potable y por el servicio de saneamiento (alcantarillado y depuración de aguas residuales) para 2020 por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2019, al no haberse producido reclamaciones durante el período de información pública, tal como se estableció expresamente en el acuerdo reseñado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica íntegramente el texto a efecto de su entrada en vigor. ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NOTRIBUTARIO POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

**Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución este Ayuntamiento establece la "Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario por Suministro de Agua Potable", que se regirá por la presente Ordenanza Reguladora.

Todo ello en aplicación de lo establecido al respecto por el nuevo apartado 6 del artículo 20 del TRLHL en la redacción aprobada para dicho nuevo apartado 6 por la Disposición Final Duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), cuya entrada en vigor se ha producido el 9 de marzo del año 2018. Lo anterior en concordancia con lo establecido por las Disposición

Adicional Cuadragésimo Tercera de la citada Ley de Contratos del Sector Público, y por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Undécima de la ya citada Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

**Artículo 2º. Presupuesto de Hecho de la prestación patrimonial**

Constituye el Presupuesto de hecho de esta prestación patrimonial la prestación del servicio de suministro de agua potable y otros conexos con el mismo recogidos en la presente Ordenanza, prestados por el Ayuntamiento de Villamartín o Empresa concesionaria del servicio.

**Artículo 3º. Obligados al Pago.**

Están obligados al pago de la prestación patrimonial en concepto de obligado principal y directo, las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, o entidades carentes de personalidad jurídica, que sean titulares del contrato de suministro o que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios prestados en alguno de los supuestos previstos en esta Ordenanza.

Tendrá igualmente la condición de obligado al pago, en sustitución del obligado principal, el propietario del inmueble, quién podrá repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

**Artículo 4º. Responsables**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones del obligado al pago las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

**Artículo 5º. Cuantía**

1. La cuantía de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

ABASTECIMIENTO	
<b>USO DOMESTICO</b>	
cuota fija agua	3,13 €/mes
cuota variable agua:	
blq 1 (de 0 a 4 m3)	0,0000 €/m3/bimestre
blq 2 (de 5 a 20 m3)	0,3552 €/m3/bimestre
blq 3 (de 21 a 36 m3)	0,7208 €/m3/bimestre
blq 4 (> 36 m3)	1,3057 €/m3/bimestre
<b>FAMILIA NUMEROSA</b>	
cuota fija agua	3,13 €/mes
cuota variable agua:	
blq 1 (de 0 a 4 m3)	0,0000 €/m3/bimestre
blq 2 (de 5 a 20 m3)	0,1776 €/m3/bimestre
blq 3 (de 21 a 36 m3)	0,3604 €/m3/bimestre
blq 4 (> 36 m3)	0,6529 €/m3/bimestre
<b>USO COMERCIAL, INDUSTRIAL, ORGANISMOS OFICIALES, OBRAS Y OTROS USOS</b>	
cuota fija agua	5,23 €/mes
cuota variable agua:	
blq 1	0,9664 €/m3/bimestre
<b>DERECHOS DE ACOMETIDA</b>	
Termino A	25,06 €/mm
Termino B	127,44 €/litro/seg
<b>CUOTA DE CONTRATACIÓN Y RECONEXIÓN</b>	
Contadores hasta 13mm (Q3= 2,33 m3/h)	17,88 €
Contadores de 15mm (Q3= 2,5 m3/h)	30,22 €
Contadores de 20mm (Q3= 4 m3/h)	56,40 €
Contadores de 25mm (Q3= 5,6 m3/h)	77,29 €
Contadores de 30mm (Q3= 9,6 m3/h)	96,10 €
Contadores de 40mm (Q3= 16 m3/h)	133,70 €
Contadores de 50mm o superior (Q3= 24 m3/h)	171,30 €
<b>FIANZA</b>	
Contadores hasta 13mm (Q3= 2,33 m3/h)	35,33 €
Contadores de 15mm (Q3= 2,5 m3/h)	40,76 €
Contadores de 20mm (Q3= 4 m3/h)	54,36 €
Contadores de 25mm (Q3= 5,6 m3/h)	67,94 €
Contadores de 30mm (Q3= 9,6 m3/h)	81,52 €
Contadores de 40mm (Q3= 16 m3/h)	108,71 €
Contadores de 50mm o superior (Q3= 24 m3/h)	135,89 €

2. Actuaciones de reconexión de suministros. La reconexión de suministros se hará por la entidad suministradora que podrá cobrar al abonado, por esta operación, una cantidad igual a la cuota de contratación vigente.

3. Cuando por causa de avería interior en la red de abastecimiento de un

usuario/a, se detecte un consumo anormal o excesivo sobre la medida de consumo habitual, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La consideración de fuga se efectuará previa solicitud del interesado, demostrando fehacientemente que se trata de una fuga con los informes expedidos por una empresa instaladora que lo certifique y con la presentación de la factura que acredita que la fuga ha sido reparada.

b) Sólo se modificará una factura de las afectadas por la fuga y en una sola ocasión desde la fecha de alta del suministro o si han transcurrido al menos 6 años desde la reclamación anterior por el mismo motivo.

c) Si la solicitud es informada favorablemente por el Servicio Municipal de Aguas, se procederá a refacturar según se indica a continuación:

- Para el concepto de Abastecimiento, todos los metros cúbicos consumidos en los bloques 2, 3 y 4 se facturarán al precio fijado para el Bloque 2 de las tarifas de abastecimiento que le corresponde.

- El importe del concepto Canon Autonómico no sufrirá ninguna modificación.

4. A todos los precios indicados en los apartados anteriores se les aplicará, en la cuantía que proceda según el concepto, el I.V.A. vigente en cada momento.

**Artículo 6º. Exenciones y Bonificaciones**

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente prestación patrimonial.

**Artículo 7º. Periodicidad de la facturación y devengo de la obligación de pago.**

Se devenga la prestación patrimonial:

a) Por los conceptos de derechos de acometida y cuotas de contratación, cuando se otorgue la autorización correspondiente.

b) Para los demás conceptos tratándose de suministros periódicos, una vez incluidos en el censo de esta prestación patrimonial, el día primero de cada bimestre natural.

**Artículo 8º. Declaración, Liquidación e Ingreso.**

1. Los Obligados al pago formularán las solicitudes de prestación de los servicios en la forma prevista por el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

2. Las liquidaciones por los conceptos de derechos de acometida y cuotas de contratación se notificarán a los solicitantes para su ingreso directo en la Tesorería municipal o Entidad Suministradora.

3. El Ayuntamiento de Villamartín o empresa concesionaria del Servicio, al notificar las condiciones técnico-económicas del suministro, advertirá al solicitante que, con las mismas, causa alta en el respectivo censo de esta prestación patrimonial

4. El pago de la cuota de cada periodo se efectuará de forma fraccionada en bimestres naturales, que constituyen los periodos de facturación. Al finalizar cada periodo de facturación se elaborará el Censo de esta prestación patrimonial correspondiente, para su ingreso durante los treinta días siguientes al de la notificación.

5. En caso de modificación de las tarifas durante el periodo de facturación, se considerará que el consumo total ha sido proporcional desde el primer día hasta el último, dividiéndose dicho consumo entre el número de días del periodo y aplicándose la antigua y la nueva tarifa a los días que correspondan, respectivamente.

**Artículo 9º. Inspección y Recaudación.**

La inspección y recaudación se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado, reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

**Artículo 10º. Infracciones y Sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria en esta materia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Dado que el régimen jurídico sustantivo básico aplicable a la figura de las "prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario" actualmente establecido con carácter general en la Disposición Adicional Primera de la Ley 50/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter específico para las Entidades Locales, en el nuevo apartado 6 del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no ha sido aún desarrollado normativamente por el legislador estatal, mientras no sea llevado a cabo dicha regulación normativa de desarrollo, y en lo no dispuesto expresamente por la presente Ordenanza Reguladora, serán de aplicación supletoria a la Prestación Patrimonial de Carácter Público regulada en la misma, las determinaciones sobre implantación, gestión, inspección, recaudación y revisión en vía administrativa establecidas para las tasa por los mencionados textos legales. Disposición Final.

La presente Ordenanza Reguladora, una vez aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR PRESTACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO (ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)**

**Artículo 1º. Fundamento y naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, modificado por la disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento establece la tarifa por prestación del servicio de saneamiento de agua (alcantarillado y depuración), que tiene la condición de prestación patrimonial de carácter público no tributario.

**Artículo 2º. Hecho imponible**

1. Constituye el hecho imponible:

a) La actividad municipal tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

b) La ejecución de la acometida solicitada.

c) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, que comprende el conjunto de colectores generales y las acometidas de alcantarillado situadas en la vía pública con límite en la fachada del inmueble donde debe incluir una arqueta registrable (elemento diferenciador entre el Servicio de Aguas y el abonado), y su tratamiento para depurarlas.

2. Obligación de contribuir - La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que tenga lugar la prestación del servicio.

Artículo 3º. Sujeto Pasivo

Están obligados al pago los propietarios o usufructuarios de las fincas en las cuales tenga establecido este Ayuntamiento el alcantarillado público y sus servicios inherentes.

Artículo 4º. Bases y tarifas

La cuantía de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en esta Ordenanza, será la fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes, en las que no está incluido el IVA.

1.- Cuota Tributaria:

SANEAMIENTO	
USO DOMESTICO	
cuota fija saneamiento	2,82 €/mes
cuota variable saneamiento:	
blq 1 (de 0 a 20 m3)	0,2194 €/m3/bimestre
blq 2 (> 20 m3)	0,3656 €/m3/bimestre
USO COMERCIAL, INDUSTRIAL, ORGANISMOS OFICIALES, OBRAS Y OTROS USOS	
cuota fija saneamiento	5,226 €/mes
cuota variable saneamiento:	
blq 1 (de 0 a 20 m3)	0,4700 €/m3/bimestre
blq 2 (> 20 m3)	0,6789 €/m3/bimestre
DERECHOS DE ACOMETIDA DE ALCANTARILLADO	
Por autorización de acometida a la red	46,35 €/vivienda o local
Por ejecución de acometida saneamiento:	
Por metro lineal de acometida	76,25 €/ml
Ud. de arqueta	138,93 €/ud
Ud. de pozo de registro	595,39 €/ud

2.- Actuaciones en caso de avería interior:

Cuando por causa de avería interior en la red de abastecimiento de un usuario/a, se detecte un consumo anormal o excesivo sobre la medida de consumo habitual, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La consideración de fuga se efectuará previa solicitud del interesado, demostrando fehacientemente que se trata de una fuga con los informes expedidos por una empresa instaladora que lo certifique y con la presentación de la factura que acredita que la fuga ha sido reparada.

b) Sólo se modificará una factura de las afectadas por la fuga y en una sola ocasión desde la fecha de alta del suministro o si han transcurrido al menos 6 años desde la reclamación anterior por el mismo motivo.

c) Si la solicitud es informada favorablemente por el Servicio Municipal de Aguas, se procederá a refacturar según se indica a continuación:

• Para el concepto de Saneamiento se tomarán los datos del consumo del mismo periodo del año anterior, aplicando las tarifas vigentes que correspondan al periodo de las facturas a modificar.

3.- A todos los precios indicados en los apartados anteriores se les aplicará el I.V.A. vigente en cada momento.

Artículo 5º Exenciones y Bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente prestación patrimonial.

Artículo 6º. Periodicidad de la facturación y devengo de la obligación de pago.

Se devenga la prestación patrimonial:

a) Por los conceptos de derechos de acometida, cuando se otorgue la autorización correspondiente.

b) Para los demás conceptos tratándose de suministros periódicos, una vez incluidos en el censo de esta prestación patrimonial, el día primero de cada bimestre natural.

Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cincuenta metros, y se devengará la prestación patrimonial aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

Artículo 7º. Declaración, Liquidación e Ingreso.

1. Los Obligados al pago formularán las solicitudes de prestación de los servicios en las oficinas del Ayuntamiento o de la Entidad Suministradora.

2. Las liquidaciones por los conceptos de derechos de acometida se notificarán a los solicitantes para su ingreso directo en la Tesorería municipal o Entidad Suministradora.

3. El Ayuntamiento de Villamartín o empresa concesionaria del Servicio, al notificar las condiciones técnico-económicas del suministro, advertirá al solicitante que, con las mismas, causa alta en el respectivo censo de esta prestación patrimonial.

4. El pago de la cuota de cada periodo se efectuará de forma fraccionada en

bimestres naturales, que constituyen los periodos de facturación. Al finalizar cada periodo de facturación se elaborará el Censo de esta prestación patrimonial correspondiente, para su ingreso durante los treinta días siguientes al de la notificación.

5. En caso de modificación de las tarifas durante el periodo de facturación, se considerará que el consumo total ha sido proporcional desde el primer día hasta el último, dividiéndose dicho consumo entre el número de días del periodo y aplicándose la antigua y la nueva tarifa a los días que correspondan, respectivamente.

Artículo 8º. Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado, reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 9º. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria en esta materia.

Artículo 10º Protección de datos de carácter personal

1.- El concesionario formará y conservará un archivo con los datos de carácter personal necesarios para la gestión y recaudación de la tarifa regulada en esta ordenanza, aplicando, en cuanto resulte procedente, las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, de 27 de abril y el mandato de la normativa estatal reguladora de la protección de datos de carácter personal.

2.- Los interesados podrán ejercer, ante el concesionario, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en la forma y condiciones establecidas en la Ordenanza General Municipal, y publicadas en la sede electrónica y en la web del concesionario.

3.- Los datos de carácter personal gestionados por el concesionario para la prestación del servicio de saneamiento, serán puestos a disposición del Ayuntamiento cuando el interés general lo requiera y, en todo caso, en supuestos de cese en la prestación del servicio.

Artículo 11º. Infracciones y defraudación

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para todo lo no expresamente contemplado en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones reglamentarias que lo desarrollen, demás normas legales que le sean aplicables, así como lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públicos Locales de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza, y en su caso sus modificaciones entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Villamartín, 12/02/2020. El Alcalde, Fdo.: Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 10.024

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

D. JAVIER BELLO GONZÁLEZ, Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2020, ha acordado aprobar con carácter inicial Expediente de Modificación de Créditos nº 2 en el Presupuesto del Ayuntamiento de 2020, prorrogado de 2018.

El referido expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas de conformidad con la legislación vigente.

De acuerdo con lo regulado en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el caso de no presentarse reclamaciones, la aprobación indicada quedará elevada a definitiva sin más trámite.

Lo que se hace público para general conocimiento. El Puerto de Santa María, a 13 de febrero de 2020. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA ECONÓMICA, Fdo.: Javier Bello González.

Nº 10.584

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### CADIZ EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 684/2015. N.I.G.: 1101244S20150002163. De: D/Dª. JOAQUÍN RUEDA MONTES DE OCA. Abogado: EMILIO CARLOS CARRILLO FERNÁNDEZ Contra: D/Dª. VIDACAIXA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS, DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS ESPAÑA SL, GENERALI ESPAÑA DE SEGUROS Y REASEGUROS, CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, FEDERACIÓN ESTATAL DEL METAL, CONSTRUCCIÓN Y AFINES DE UG Y FEDERACIÓN ESTATAL DE INDUSTRIA DE CCOO. Abogado: DIEGO GÁLVEZ GARCÍA, GUILLERMO CARLOS CASTELLANOS MURGA.

D/Dª. LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 684/2015 se ha acordado citar a DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS ESPAÑA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 27 DE ABRIL DE 2020, A LAS 11:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS ESPAÑA SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CADIZ, a once de febrero de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 9.581

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 864/2019. Negociado: MA. N.I.G.: 110204420190002602. De: D/Dª. NIEVES MARIA GOMEZ RASTEU. Abogado: JUAN CARLOS SANCHEZ NARVAEZ. Contra: D/Dª. JASULE SL

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 864/2019 se ha acordado citar a JASULE SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 04 DE FEBRERO DE 2021 A LAS 10.00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a JASULE SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a cinco de febrero de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 9.693

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1066/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA ANGELES SALAS IBAÑEZ contra AGENCIA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA, CONSORCIO DE SERVICIOS S.A./ JULIO ICHASO URREA (ADM. CONCURS), CLECE S.A., ILUNION OUTSOURCING S.A.U., MUNDA INGENIEROS S.L. (BOP) y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 27/09/2019 del tenor literal siguiente:

##### SENTENCIA Nº 309/2019

En la ciudad de Jerez de la Frontera, a 27 de septiembre de 2019, vistos por mí, Dª. María Emma Ortega Herrero, Magistrada- Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera, en juicio oral los autos nº 1066/17 sobre despido seguidos a instancia de DOÑA MARIA ANGELES SALAS IBAÑEZ, asistida por el Letrado D. Fernando Martín Mora, contra AGENCIA PUBLICA DE PUERTOS ANDALUCIA, asistida por el Letrado Don Carlos Cordero, contra ILUNION OUTSOURCING SAU, asistida del Letrado Don Jose Angel Marquez Ochoa, contra JULIO ICHASO URREA (ADMON CONCURSAL), MUNDA INGENIEROS S.L y CONSORCIO DE SERVICIOS SA, que no comparecen pese a estar citados en legal forma, CLECE SA, asistida por el letrado Don Agustín Pozuelo, que no comparecen pese a estar citados en legal forma, y contra FOGASA que asistió representado por la Letrada D.ª Paloma Almendral del Río, procede dictar la presente resolución atendidos los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 28 de noviembre de 2017, tuvo entrada en este Juzgado demanda presentada por la parte actora, en la que después de alegar los hechos que creyó oportunos, suplicó a este Juzgado dictase sentencia de conformidad con los pedimentos contenidos en la misma.

SEGUNDO.- Admitida a trámite la demanda y señalado día y hora para la celebración del acto de juicio, éste tuvo lugar con la presencia de la parte actora, y

demandada. La parte actora se afirmó y ratificó en su demanda efectuando la demandada las alegaciones que tuvo por convenientes. Practicadas las pruebas propuestas y admitidas, y evacuado trámite de conclusiones quedaron los autos vistos para dictar sentencia.

TERCERO.- En el presente procedimiento se han observado todas las prescripciones legales, salvo el sistema de plazos debido a la carga de entrada de asuntos que soporta el Juzgado que excede considerablemente del módulo de entrada, lo que se pone de manifiesto a los efectos de lo establecido en el artículo 211.2 de la LEC 1/2000, de 7 de enero.

##### FALLO

DECLAROLA FALTA DE COMPETENCIA de este Juzgado para conocer de la demanda de despido interpuesta, ESTIMANDO la excepción de falta de legitimación pasiva de CLECE SA Y ILUNION OUTSOURCING SL, MUNDA INGENIEROS S.L, ABSUELVO a éstas de los pedimentos deducidos en su contra, y ESTIMANDO la acción de cesión ilegal de trabajadores, declaro que la trabajadora ha sido objeto de cesión ilegal de trabajadores, asistiéndole el derecho a ser integrada en la plantilla como trabajadora indefinida, CONDENANDO a las demandadas CONSORCIO DE SERVICIOS SA Y AGENCIA PUBLICA PUERTOS DE ANDALUCIA, a estar y pasar por esta declaración y sus consecuencias legales, condenando al FGS a estar y pasar por las declaraciones fácticas y jurídicas expresas o inherentes a esta resolución, sin más pronunciamiento por ahora respecto de dicho organismo.

Sin pronunciamiento respecto de la Administración Concursal sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, deberá acreditar en su caso, al tiempo de anunciar el recurso, haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado nº 4427000065106617 abierta en la entidad SANTANDER (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De igual modo, deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 € en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento.

Para la interposición del recurso la empresa, deberá acreditar haber ingresado en concepto de tasa judicial la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento, todo ello sin perjuicio de las exenciones legalmente previstas para recurrir.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo Dª. María Emma Ortega Herrero, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera.

Y para que sirva de notificación al demandado MUNDA INGENIEROS S.L. (BOP) actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a quince de octubre de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 9.697

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 50/2019. Negociado: AP. N.I.G.: 110204420170002840. De: D/Dª. TANIA VALLE MORALES. Abogado: ROBERTO RODRIGUEZ CARO. Contra: D/Dª. DISTRIBUCIONES TORONILE S.L. (BOP) y FONDO DE GARANTIAS SALARIAL. Abogado: LETRADO FOGASA-CÁDIZ.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA por sustitución reglamentaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 50/2019 a instancia de la parte actora D/Dª TANIA VALLE MORALES, contra DISTRIBUCIONES TORONILE, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

##### AUTO

En Jerez de la Frontera, a 22 de enero de 2020.

##### HECHOS

PRIMERO.- Con fecha 15 de enero de 2019 se dictó sentencia en los autos 1041/17 que declaró improcedente el despido de fecha 28 de septiembre de 2017, de DOÑA TANIA VALLE MORALES, realizado por la empresa DISTRIBUCIONES TORONILE S.L, dando opción al empresario a elegir entre que readmitiese a la actora en el mismo puesto de trabajo o el abono de una indemnización, así como a los salarios

dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de la sentencia.

En la sentencia se declara probado que la prestación de servicios se había iniciado el 22/05/15 y que el salario bruto diario del demandante, incluido prorrateo de pagas extras era de 23,69 euros.

SEGUNDO.- Por el trabajador se interesó la extinción de la relación laboral al no haber tenido comunicación alguna con la empresa demandada, con los pronunciamientos previstos en el artículo 281.2 de la LRJS.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO.- En el caso que nos ocupa, siendo no quedando acreditada la readmisión por la empresa demandada y habiendo quedado acreditada la imposibilidad de readmisión del trabajador toda vez que no existe comunicación alguna con la empresa demandada, es procedente acordar la extinción de la relación laboral, procede de conformidad con los artículos citados y con lo dispuesto en el artículo 286 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. La declaración de extinción de la relación laboral ha de producir los efectos que establece el artículo 281.2, en relación con el artículo 110 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 56.1 y 2 del ET.

SEGUNDO.- En el presente caso se ha de fijar la indemnización y los salarios de tramitación desde la fecha del despido, hasta el día 22/01/2020, fecha del dictado del auto en el incidente de la presente ejecución.

TERCERO.- Deben admitirse por válidas las alegaciones del trabajador en cuanto al hecho de la no readmisión en su escrito de demanda, resultado además de la Vida Laboral unida al procedimiento que con posterioridad a la fecha en que se produjo el despido, no ha vuelto a ser dado de alta en la Seguridad Social por la empresa, lo que confirma sus argumentaciones.

CUARTO.- Pueden descontarse de los salarios de tramitación los salarios percibidos por el trabajador por cuenta de otro empresario, independientemente de que aquel sea igual o superior (STS para unificación de doctrina 18/04/07) y lo mismo ocurre cuando sea por cuenta propia.

En el presente caso consta acreditado por la Vida Laboral actualizada unida de oficio al procedimiento que con posterioridad al despido -28/09/17- el demandante ha trabajado por cuenta ajena :

- 1.- DISMODA COMERCIO Y DISTRIBUCION SL
- 2.- MARIA JOSE CABRAL MARIN.

Constan en autos las nóminas percibidas por el trabajador en dicho periodo, siendo que el importe de las mismas debe descontarse, ascendiendo a la suma total de 6.311,41 €.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta, apartado segundo del Real Decreto-Ley 3/2012 de 10 de febrero de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral publicado en el BOE el día 11/02/12 y que entró en vigor al día siguiente de su publicación " 1. La indemnización por despido prevista en el apartado 1 del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en la redacción dada por el presente real decreto-ley, será de aplicación a los contratos suscritos a partir de la entrada en vigor del mismo. 2. La indemnización por despido improcedente de los contratos formalizados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto-ley se calculará a razón de 45 días de salario por año de servicio por el tiempo de prestación de servicios anterior a dicha fecha de entrada en vigor y a razón de 33 días de salario por año de servicio por el tiempo de prestación de servicios posterior. El importe indemnizatorio resultante no podrá ser superior a 720 días de salario, salvo que del cálculo de la indemnización por el periodo anterior a la entrada en vigor de este real decreto-ley resultase un número de días superior, en cuyo caso se aplicará éste como importe indemnizatorio máximo, sin que dicho importe pueda ser superior a 42 mensualidades, en ningún caso. 3. En el caso de los trabajadores con contrato de fomento de la contratación indefinida, se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria Sexta de este real decreto-ley".

SEXTO.- Como resulta de la STS 21/07/09, la cantidad correspondiente a salarios de tramitación devengados hasta la fecha de notificación de sentencia, es una cantidad distinta a la cantidad devengada por ese mismo concepto desde la notificación de sentencia hasta la fecha en que se dicta resolución en el incidente de no readmisión, toda vez que se trata de dos títulos distintos que contienen dos condenas de cantidad líquida también diferentes.

Por tanto, teniendo en cuenta que la sentencia fue notificada en fecha 13.03.2019, las cantidades actualizadas a fecha de la presente resolución, en virtud de la cual queda extinguida la relación laboral, son las siguientes:

Indemnización:

Hasta fecha del despido	
- fijada en Sentencia-.....	1076,07 €
Desde despido hasta 22.01.2020 .....	1.824,13 €
Total-.....	2.900,20 €

S. Tramitación:

Desde despido hasta notificación Sentencia .....	12.579,39 €
Desde notificación Sentencia hasta 07.08.2019 .....	7.438,66 €
Descuento por días trabajados .....	- 6.311,41 €
Total-.....	13.706,64 €

Y así las cantidades a percibir serían desglosadas:

CANTIDADES

Indemnización .....	2.900,20 €
Salarios de Tramitación .....	13.706,64 €
TOTAL: .....	16.606,84 €

Por todo lo expuesto,

PARTE DISPOSITIVA

DECLARO EXTINGUIDA la relación laboral entre el trabajador DOÑA TANIA VALLE MORALES y la empresa demandada, con efectos de fecha 22/01/20, DEBIENDO ABONAR el empresario al trabajador la cantidad total de 16.606,84 €(2.900,20 €en concepto de indemnización por despido y 13.706,64 € en concepto de salarios de tramitación).

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que frente a esta resolución cabe

interponer recurso de REPOSICIÓN ante este mismo Juzgado en el plazo de 3 DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, requisitos sin los cuales no se admitirá el recurso, previo ingreso en la cuenta de consignaciones de este Juzgado del correspondiente depósito, todo ello sin perjuicio de llevarse a efecto lo acordado en la resolución.

Así por este Auto lo acuerda, manda y firma Dña. María Emma Ortega Herrero, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Nº 3 de Jerez de la Frontera. Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado DISTRIBUCIONES TORONILE S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veintisiete de Enero de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 9.717

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### CADIZ EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario: 1057/19. Negociado: 37. N.I.G.: 1101244420190003103. De: D/Dº. VÍCTOR VELÁZQUEZAGUILAR. Abogado: JOSE MARÍA MARTÍNEZ MORENO. Contra: D/Dª. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN SL.

D/Dª. LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÁDIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1057/2019 se ha acordado citar a (EDICTO) LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 DE NOVIEMBRE DE 2021, A LAS 11:15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMÓN DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CÁDIZ, a once de febrero de dos mil veinte. LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 9.967

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

#### ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1098/2019. Negociado: 4. N.I.G.: 1100444420190001459. De: D/Dª. DAVID FERNÁNDEZ NAVARRO. Contra: D/Dª. ADS AUDITORIA Y FORMACIÓN PRILA, S.L. y ORANGE SPORT CAFÉ.

D/Dª. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIÉRREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1098/2019 se ha acordado citar a ADS AUDITORIA Y FORMACIÓN PRILA, S.L., ORANGE SPORT CAFÉ como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día TRECE DE ABRIL DE 2020 a las 11:00 horas. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a ADS AUDITORIA Y FORMACIÓN PRILA, S.L. y ORANGE SPORT CAFÉ.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a diez de febrero de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 10.064

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2****ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1133/2019. Negociado: 4. N.I.G.: 1100444420190001498. De: D/Dª. DAVID ALEJANDRO CRESPO ROMERO. Abogado: ANA MARÍA TRAVERSO PEDRERO. Contra: D/Dª. CONSTANTINO JOSE DE ALMEIDA BRANCO ADAO.

D/Dª. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIÉRREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1133/2019 se ha acordado citar a CONSTANTINO JOSE DE ALMEIDA BRANCO ADAO como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21/04/2020 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a CONSTANTINO JOSE DE ALMEIDA BRANCO ADAO.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a diez de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 10.078****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2****ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1088/2019. Negociado: 4. N.I.G.: 1100444420190001448. De: D/Dª. ONCE. Abogado: LUIS DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ. Contra: D/Dª. MANUEL SANTIAGO CORTES.

D/Dª. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIÉRREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1088/2019 se ha acordado citar a MANUEL SANTIAGO CORTES como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DOS DE ABRIL DE 2020 a las 12:30 horas. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a MANUEL SANTIAGO CORTES.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a once de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 10.081****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2****ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1053/2019. Negociado: 4. N.I.G.: 1100444420190001413. De: D/Dª. MARGARITA JIMÉNEZ ROBLES. Abogado: ANA MARÍA TRAVERSO PEDRERO. Contra: D/Dª. ASISTTEL SERVICIOS ASISTENCIALES S.A., CONSEJERÍA EDUCACIÓN JUNTA ANDALUCÍA, AGENCIA PÚBLICA ANDALUZA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN y SERUNION SA. Abogado: JOSE ANTONIO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ.

D/Dª. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIÉRREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1053/2019 se ha acordado citar a SERUNION SA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16/03/2020 a las 12:50 h para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a SERUNION SA.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a diez de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 10.084****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2****ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1348/2019. Negociado: 4. N.I.G.: 1100444420190001773. De: D/Dª. IQBAL JAFAR. Abogado: AINHUA GORDEJUELA REDIN. Contra: D/Dª. IVORY INDIAN SL.

D/Dª. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIÉRREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1348/2019 se ha acordado citar a IVORY INDIAN SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTINUEVE DE JUNIO DE 2020 a las 10:15 horas. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a IVORY INDIAN SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a diez de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**Nº 10.092**

**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

**SUSCRIPCIÓN 2020:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros