

públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en dicho Anexo con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

Identificación del acreedor		Número factura	Concepto Factura	Fecha Emisión Factura	Fecha Pago Factura	Importe Factura
NIF	Nombre Razón Social					
						€
TOTAL GASTOS.....						

Sexto.- Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia	Importe
	€
TOTAL INGRESOS.....	€

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

ANEXO X: OFICIO DE REMISIÓN DE FACTURAS ORIGINALES Y DEMÁS JUSTIFICANTES DE GASTOS DE VALOR PROBATORIO. FEDERACIONES DEPORTIVAS 2019.

En el ámbito de la convocatoria pública de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2019 de subvenciones a Delegaciones Provinciales de las Federaciones Deportivas Andaluzas, aprobada mediante decreto de la Presidenta de fecha..... de.....de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N°.....de fecha.....de.....de 2019, la Delegación Provincial de la Federación Deportiva de.....procede a remitir las facturas originales y demás justificantes de valor probatorio equivalente relacionados en el anexo IX justificativos de la subvención, en concordancia con el procedimiento descrito en la Base 9.2 de esta Convocatoria de Subvenciones.

Para que conste y surta los efectos oportunos.

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

ANEXO XI: OFICIO DE SUBSANACIÓN DE JUSTIFICACIÓN. FEDERACIONES DEPORTIVAS 2019.

En el ámbito de la convocatoria pública de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2019 de subvenciones a Delegaciones Provinciales de las Federaciones Deportivas Andaluzas, aprobada mediante decreto de la Presidenta de fecha..... de.....de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N°.....de fecha.....de.....de 2019, se recibe comunicación del Servicio de Deportes en la que se comunican errores o defectos detectados en la justificación de la subvención presentada con fecha.....de.....de 2019 y n° de registro.....requiriendo su subsanación en el plazo de establecido en la base 9.2 de las Bases de la convocatoria. Mediante el presente oficio, la Delegación Provincial de la Federación Deportiva de.....procede a la subsanación, para lo que se remite la documentación que seguidamente se detalla:

- Memoria técnica que incluirá los siguientes datos.

- Participación y repercusión de la actividad.
- Recursos humanos utilizados.
- Infraestructura utilizada.
- Resultados técnico-deportivos: incluyendo lugar y fecha de celebración, número total de participantes en el Campeonato, Prueba, Actividad,?; número de participantes según categoría y puesto obtenido; tipo de competición realizada (todos contra todos, liga eliminatoria, etc.).
- Recursos materiales empleados.
- Publicidad realizada (quedando acreditada la inclusión del logotipo de la Diputación Provincial en cualquier medio o soporte de difusión de la actividad).
- Dirección web donde se recojan los resultados de las pruebas realizadas.
- Otras colaboraciones con empresas públicas o privadas.
- Otra información de interés.

- Memoria económica: Cuenta Justificativa de la actividad realizada (Anexo IX), y las facturas originales allí relacionadas y numeradas correlativamente con el contenido exigido en el punto 9.2 de las Bases Regulatorias de la Convocatoria.

Para que conste y surta los efectos oportunos. CÁDIZ, 27 de febrero de 2019. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Nº 18.223

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

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 25 de febrero de 2019, ha resuelto lo siguiente:

“Mediante resolución de fecha 28 de noviembre de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la núm. 246, de 28 de diciembre de 2017, se dispuso la aprobación de las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes incluidas en el turno de Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz.

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 Promoción Interna correspondiente.

La Promoción Interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos a Escalas de

un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 73 a 80 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 18 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.

En función de lo anteriormente expuesto, 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 Técnico/a Administración Especial (Licenciado/a en Ciencias del Trabajo), incluidas en la Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, perteneciente al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala: Administración Especial, subescala: Técnica Superior, mediante el sistema de selección de Concurso-oposición.

Dichas bases específicas y temario figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I a la presente resolución.

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 de la presente resolución 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, de conformidad con lo establecido en la base Décimo Primera de las específicas.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO/A EN CIENCIAS DEL TRABAJO), INCLUIDAS EN EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2016.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Técnico/a Administración Especial (Licenciado/a en Ciencias del Trabajo) de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, 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. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en el turno de Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 11 de octubre de 2016 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 203, de 25 de octubre de 2016).

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

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 11 de octubre de 2016.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán presentarse a este proceso de Promoción Interna, aquellas personas interesadas que, encontrándose en el servicio activo en la Diputación Provincial de Cádiz como personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo, lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza de los Subgrupos "A1" o "A2", o equivalente de Laboral Fijo en el mismo área de actividad en que figuren adscritos (Disposición Transitoria Segunda del TREBEP).

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, podrán presentarse los/las funcionarios/as del Subgrupo "C1" que reúnan la titulación exigida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del citado Estatuto.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación:

1. Declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias del Trabajo 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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

g) 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 podrán ser eximidas de este requisito por el Órgano de selección.

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

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

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

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. 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 en la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Promoción Interna".

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

«Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo

será motivo de exclusión no subsanable.

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

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

3. Plazo

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

4. 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-Promoción Interna', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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-Promoción Interna' 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: Complimentar 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).

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 excluidos 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/a Presidente/a y el/a Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/a 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/a Presidente/a titular o suplente o del/a Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/as Vocales designados/as.

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

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

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

7. El órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 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.

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

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

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

1. Sistema de Selección

El procedimiento de selección será el de Concurso-oposición.

2. Fase de Oposición

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

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

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

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

2.2. Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas en el tiempo máximo de tres horas. Se extraerán al azar cuatro temas de entre los propuestos en el programa que figura como Anexo I de las presentes bases, y se elegirán tres por el/a aspirante.

Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección. Este suspenderá el acto de lectura cuando el/a aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas elegidos, según lo establecido en el párrafo anterior, y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

2.3. Tercer Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa que figura como Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. Posteriormente, el ejercicio se leerá, por cada participante, ante el propio órgano de selección, públicamente. Este suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

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

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 21 de mayo de 2018 en el despacho 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 el Secretario General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra Q, procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

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

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

3. Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante 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/a aspirante pretenda que se le valore o que no estén debidamente compulsados, no serán valorados.

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

3.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.

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

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

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

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

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

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

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

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

3.2. Formación: Máximo 4 puntos.

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

Se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

3.2.1.- Formación Académica.

a) Por estar en posesión de un título universitario superior, en la misma Rama de Conocimientos y relacionado directamente con la plaza: 1,50 puntos.

b) Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, distinto al exigido en la convocatoria: 1 punto.

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

3.2.2.- Cursos de Formación.

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

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

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

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

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

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

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza que se convoca, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

- Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de P.R.L. de Nivel Superior: 0,75 puntos por cada uno.

2. Curso de P.R.L. de Nivel Intermedio: 0,50 puntos por cada uno.

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

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

- Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido

por una Administración Pública) en materia de Igualdad: 0,75 puntos por cada uno.

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

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

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

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

4. Puntuación definitiva

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

5. Empates

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

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

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

- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

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

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

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

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas aspirantes 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 personas españolas 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 o copia compulsada.

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 o copia compulsada.

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 algunas 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 promoción como personal funcionario de carrera o laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, 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 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

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

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

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

DÉCIMO PRIMERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

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

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

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las Bases Generales, aprobadas mediante resolución de 28 de noviembre de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento 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, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

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

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

ANEXO I

1. Personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: acceso a la condición de habilitados nacionales. Puestos de trabajo reservados a los habilitados nacionales y clasificación de los puestos. Provisión de puestos de trabajo.
2. Personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales: clases, escalas y subescalas.
3. Personal al servicio de los entes locales. Personal laboral: normativa de aplicación y su evolución. Naturaleza jurídica de la relación laboral frente a la funcionarial.
4. Personal al servicio de los entes locales. Personal laboral: sistema de selección en el ámbito local.
5. Derechos y deberes de los funcionarios locales: permisos, licencias y vacaciones.
6. Retribuciones de los funcionarios locales: principios. Conceptos retributivos. Indemnizaciones por razón del servicio.
7. Jornada laboral de los funcionarios locales: diferentes tipos de jornadas y de horarios. Cese progresivo de la actividad. La ausencia y su justificación.
8. Incompatibilidades de los funcionarios locales: normativa de aplicación.
9. Responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios locales.
10. Situaciones administrativas de los funcionarios locales: normas de aplicación. Servicio activo. Comisión de servicios. Servicios especiales.
11. Situaciones administrativas de los funcionarios locales: expectativa de destino. Excedencia. Suspensión de funciones.
12. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Reingreso al servicio activo. Reingreso desde situación de servicios especiales. Reingreso desde diferentes situaciones de excedencia.
13. La carrera administrativa: regulación y desarrollo en la normativa vigente. Sistemas de provisión de puestos de trabajo.
14. La carrera administrativa: otras formas de provisión de puestos de trabajo. La redistribución de efectivos. La reasignación de efectivos. La adscripción provisional.
15. Pérdida de la condición de funcionario público: fundamento. Causas. Circunstancias determinantes de la extinción. La renuncia: su régimen jurídico y efectos.
16. Otras causas de pérdida de la condición de funcionario local: pérdida de la nacionalidad y sanción disciplinaria que conlleve separación del servicio. La inhabilitación absoluta o especial. La jubilación.
17. Personal laboral. El contrato de trabajo. Concepto. Elementos. Formas.
18. Personal laboral. La contratación indefinida laboral en la AAPP.
19. La contratación fija-discontinua en la AAPP.
20. Personal laboral. La contratación temporal en la AAPP: obra o servicio determinado, contratos eventuales, contratos de interinidad.
21. Personal laboral. La contratación a tiempo parcial y de relevo en la AAPP.
22. Personal laboral. El régimen salarial. Concepto. Estructura. Clases de salarios. Devengos extrasalariales.
23. Personal laboral. Deducciones del salario. Abono. Garantías.
24. Personal laboral. Jornada de trabajo. Horario. Horas extraordinarias.
25. Personal laboral. Descanso semanal. Vacaciones. Permisos.
26. Personal laboral. Modificación del contrato. Movilidad funcional. Movilidad geográfica.
27. Personal laboral. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
28. Personal laboral. Suspensión del contrato: significado. Causas. Extinción del contrato: significado. Finiquito. Causas.
29. Personal laboral. Derechos y deberes laborales básicos.
30. El sistema de la Seguridad Social: significado. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.
31. La vinculación del trabajador a la Seguridad Social: afiliación de trabajadores. Altas. Bajas. Variaciones. Efectos. Asimilación al alta.
32. La seguridad social de los funcionarios de la administración local. Derechos pasivos.
33. Accidente de Trabajo. Enfermedad Profesional. Responsabilidad empresarial.
34. La protección por Incapacidad Temporal. Concepto. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Cuantía de la prestación. Pago, gestión y control de la incapacidad Temporal.
35. Riesgo durante el embarazo: significado. Beneficiarios. Prestación económica. Nacimiento del derecho. Duración.
36. La Maternidad: significado. Prestación económica. Beneficiarios. Tramitación.
37. La Paternidad: significado. Prestación económica. Beneficiarios. Tramitación.
38. Incapacidad permanente: significado. Beneficiarios. Grados.
39. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
40. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: Principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad.

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

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)	
2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	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	
PLAZA QUE ACTUALMENTE OCUPA COMO PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO			GRUPO/ SUBGRUPO
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a		
3 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 https://sede.dipucadiz.es/ayuda .			
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 f o 3 f			
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 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 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 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.

26/2/2019. El Diputado Delegado del Área de Función Pública. Firmado: Francisco González Pérez. Firmado: María Teresa Fernández-Mota Martos.

Nº 18.591

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

Habiendo sido interpuesto por DON VICTOR EGEDA GONZALEZ, Procedimiento Abreviado nº 498/2018 Negociado 9, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Cádiz, contra la Resolución de fecha 25/06/2018 de este Consorcio, por el presente anuncio se comunica a los POSIBLES INTERESADOS DE ESE EXPEDIENTE, a fin de que puedan personarse como demandado, caso de que así le interese, en relación con el Art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, (Ley 29/1998), haciéndoles saber que el juicio se encuentra señalado para el próximo 8 de mayo de 2019.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Cádiz, a 11 de marzo de 2019. EL PRESIDENTE, Fdo.- Francisco Vaca García.

Nº 18.598

AREA DE FUNCION PUBLICA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 25 de febrero de 2019, ha resuelto lo siguiente:

"Mediante resolución de fecha 28 de noviembre de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la núm. 246, de 28 de diciembre de 2017, se dispuso la aprobación de las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes incluidas en el turno de Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz.

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 Promoción Interna correspondiente.

La Promoción Interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos a Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los