

## 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 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 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 ESPECIFICAS**

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	PAÍS	
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> .	
<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 Nº: 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 nº 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 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	<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.