

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de:
 • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647

7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado

Consulta de datos de identidad
 Verificación de datos de identidad
 Títulos universitarios por documentación
 Títulos NO universitarios por documentación
 Títulos universitarios por datos de filiación
 Títulos NO universitarios por datos de filiación
 Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)
 Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)
 Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)
 Certificado de matrimonio
 Inscrito como Pareja de Hecho
 Certificado de nacimiento
 Situación laboral en fecha concreta
 Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal

Motivo de oposición:

DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:

DNI/ pasaporte /NIE
 Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria
 Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada)
 Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.
 Libro de familia
 Resolución de inscripción como pareja de hecho
 Vida laboral
 Volante de empadronamiento

La persona abajo firmante DECLARA:
 • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
 • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
 • Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)

10 FECHA Y FIRMA

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

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

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

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.

02/02/23. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 16.480

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 01 de febrero de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 11 de febrero de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 33, de 18 de febrero de 2020, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de 5 plazas de Peón/a CC.PP., identificadas con los códigos F-10.04.01, F-10.04.05, F-10.04.06, F-10.04.10 y F-10.04.11, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 5 de abril de 2022, publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Peón/a CC.PP., identificada con el código F-10.04.03, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre.

Cuarto.- 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, Ayudantes y Asimilados, incluidas en el Grupo de clasificación “E”, Subgrupo “Agrupaciones Profesionales”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

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.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.
- Bases Específicas por las que se registrará la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes 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 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones

legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación a la acumulación de 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.- Corresponde a 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.

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

Quinto.- En la redacción de las presentes bases se han tenido en cuenta las consideraciones formuladas por la representación sindical, la cuales fueron objeto de tratamiento en sesión de Mesa General de Negociación de fecha 18 de enero de 2023.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de 6 plazas de Peón/a CC.PP., correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación aprobadas para los años 2020 y 2022, 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 la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 6 plazas vacantes de Peón/a CC.PP., identificadas con los códigos F-10.04.01, F-10.04.03, F-10.04.05, F-10.04.06, F-10.04.10 y F-10.04.11, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020 (5 plazas) y para el año 2022 (1 plaza), pertenecientes al Grupo "E", Subgrupo "Agrupaciones Profesionales", escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Ayudantes y Asimilados, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

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

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

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 6 PLAZAS DE PEÓN/A CC.PP., INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2020 (5 PLAZAS) Y PARA EL AÑO 2022 (1 PLAZA).

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 6 plazas de Peón/a CC.PP. de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-10.04.01, F-10.04.03, F-10.04.05, F-10.04.06, F-10.04.10 y F-10.04.11, pertenecientes al Grupo de clasificación "E", Subgrupo "Agrupaciones Profesionales", escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Ayudantes y Asimilados, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, aprobada mediante Resolución de 11 de febrero de 2020 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 33, de 18 de febrero de 2020) y, para el año 2022, aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022).

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

5. Descripción del puesto: el personal de oficios realizará tareas de carácter predominantemente manual, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

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

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la resolución de 11 de febrero de 2020 y de 5 de abril de 2022.

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) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. 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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa (www.dipucadiz.es), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

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

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

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

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

b) Instrucciones de presentación manual:

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 _____', '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", "Oferta Empleo Público".

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

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo

posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

7. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 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 dos 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, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre el temario exigido previsto en el Anexo I que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados/as como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,05 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

El tiempo máximo para la realización del primer ejercicio será de 60 minutos.

Durante la realización de este ejercicio las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que consistirá en solucionar un supuesto práctico, contestando por escrito en forma de cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados/as como No Aptos/as.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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. Fase de Concurso

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

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán

méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

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

3.1. 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 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.

3.2. 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:

3.2.1.- Formación Académica.

Por estar en posesión del Graduado Escolar o titulación equivalente: 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.

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.

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: 0,10 puntos cada una.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

3.1.- Servicios prestados.

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

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

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

- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.

- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar los servicios prestados en la Empresa Privada, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.

- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

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

3.2.- Formación.

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

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

3.2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificaci3n acad3mica personal o, en su caso, el t3tulo o resguardo del abono de los derechos por su expedici3n.

3.2.2.- Cursos de Formaci3n.

Habrà de aportarse certificaci3n o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominaci3n de la acci3n formativa.
- N3mero de horas de duraci3n. En el caso de que no se indique, se estarà a lo que se establece en las bases espec3ficas.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formaci3n, mediante la presentaci3n del programa. En otro caso, el tribunal valorarà la relaci3n o no con el contenido del puesto de trabajo en funci3n de la denominaci3n de la acci3n formativa.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categor3a.

No precisaràn acreditar este apartado aquellas personas que aleguen las oposiciones superadas en la Diputaci3n Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar la superaci3n de pruebas selectivas de ingreso en otra Administraci3n P3blica, habrà de aportarse cualquier documento vàlido en derecho expedido por un 3rgano de la Administraci3n con competencias en materia de personal, donde constaràn los siguientes datos:

- Denominaci3n de la plaza a la que optaba la persona interesada.
- Puntuaciones obtenidas durante la fase de oposici3n.

4. Puntuaci3n definitiva

La puntuaci3n definitiva serà la suma de las obtenidas en la fase de oposici3n y en la fase de concurso.

5. Empates

Los empates se dirimiràn de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobarà la existencia de infrarrepresentaci3n de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentaci3n, se procederà sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en funci3n de la calificaci3n obtenida en el Primer ejercicio.
- Si persiste el empate se tomarà en consideraci3n la puntuaci3n de la prueba relativa al ejercicio o supuesto pràctico realizado (Segundo ejercicio).
- De persistir el empate se procederà al sorteo entre ellas.

A continuaci3n se procederà con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes se ñalados.

De no existir infrarrepresentaci3n de uno de los sexos, se procederà para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerarà que existe infrarrepresentaci3n cuando, dentro de la Diputaci3n 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 3rgano de Selecci3n publicarà en el Tabl3n Electr3nico de Anuncios y Edictos de la Diputaci3n Provincial de Cádiz, la relaci3n definitiva de personas aprobadas por orden de puntuaci3n, y elevarà a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo n3mero no podrà exceder en ning3n caso al de plazas convocadas.

Los nombramientos deberàn publicarse en el Bolet3n Oficial de la Provincia de Cádiz.

Al mismo tiempo, el Àrea de Funci3n P3blica publicarà en el Tabl3n Electr3nico de Anuncios y Edictos de la Diputaci3n Provincial de Cádiz, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenaci3n de efectivos. En esta figurarà, al menos, el mismo n3mero que personas aspirantes hayan sido seleccionadas.

NOVENA.- PRESENTACI3N DE DOCUMENTACI3N Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportaràn ante el Àrea de Funci3n P3blica de la Diputaci3n Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuaci3n, seg3n lo establecido en el art3culo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Com3n de las Administraciones P3blicas, en el plazo de veinte d3as hàbiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relaci3n definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentaci3n de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuarà accediendo a la Plataforma de Intermediaci3n de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que el interesado no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o N3mero de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el art3culo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Bàsico del Empleado P3blico, en relaci3n a descendientes de espa ñoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Uni3n Europea y de su c3nyuge, deberàn acreditar, ademàs, el v3nculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Uni3n Europea con el que tengan dicho v3nculo. Se presentarà original.

b) T3tulo acad3mico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificaci3n acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtenci3n. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberàn acreditar que estàn en posesi3n de la correspondiente convalidaci3n o de la credencial que acredite, en su caso, la homologaci3n. Este requisito no serà de aplicaci3n a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su calificaci3n profesional en el àmbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentarà original.

c) Declaraci3n jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administraci3n P3blica, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones p3blicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaraci3n jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situaci3n equivalente ni haber

sido sometido/a a sanci3n disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos t3rminos el acceso al empleo p3blico.

d) Informe del Centro de Valoraci3n y Orientaci3n de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempe ño de las tareas y funciones de las plazas.

e) Certificado m3dico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevenci3n y Salud Laboral de la Diputaci3n Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempe ño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

f) Petic3n de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentaci3n, o del examen de la misma se dedujera que carezcan de alguno de los requisitos se ñalados en la base Tercera, no podràn ser nombrados personal funcionario de carrera y quedaràn sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participaci3n.

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 se ñalados en la base Tercera, la Presidencia podrà requerir al 3rgano de Selecci3n relaci3n 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 art3culo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Bàsico del Empleado P3blico.

4. La adjudicaci3n del puesto de trabajo se efectuarà de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, seg3n el orden de puntuaci3n obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentaci3n, quien ostente la Presidencia de la Corporaci3n nombrarà a la persona candidata seleccionada y se procederà a su publicaci3n en el Bolet3n Oficial de la Provincia de Cádiz. As3 mismo, se le notificarà el puesto adjudicado.

6. La persona seleccionada tomarà posesi3n de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificaci3n del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formularà el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art3culo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Bàsico del Empleado P3blico.

D3CIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

La constituci3n de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputaci3n Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resoluci3n que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado D3cimo Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en funci3n de la puntuaci3n obtenida.

D3CIMO PRIMERA.- PUBLICACI3N DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases Espec3ficas, as3 como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Bolet3n Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Bolet3n Oficial del Estado (BOE) se publicarà el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislaci3n vigente, la publicaci3n de los actos administrativos se realizarà en la sede electr3nica de la Diputaci3n Provincial de Cádiz (Tabl3n Electr3nico de Anuncios y Edictos de la Diputaci3n Provincial de Cádiz) en la direcci3n <https://www.dipucadiz.es>

De igual modo, ademàs del cumplimiento legal que se realiza con la publicaci3n en el Tabl3n Electr3nico de Anuncios y Edictos de la Diputaci3n Provincial de Cádiz, en la misma direcci3n electr3nica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Funci3n P3blica y Recursos Humanos", "Oferta Empleo P3blico", se tendrà acceso a toda la documentaci3n que afecte a los diferentes procesos selectivos.

D3CIMO SEGUNDA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podràn presentar alegaciones en el plazo de cinco d3as hàbiles a las calificaci3nes del 3rgano de Selecci3n de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputaci3n Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, n3mero 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el art3culo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Com3n de las Administraciones P3blicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, serà el d3a siguiente a la publicaci3n de las calificaci3nes de cada ejercicio en el Tabl3n Electr3nico de Anuncios y Edictos de la Diputaci3n Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del 3rgano de Selecci3n y sus actos de tràmite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensi3n, podrà interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporaci3n.

3. Las presentes bases, as3 como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del 3rgano de Selecci3n de las diferentes pruebas, podràn ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Com3n de las Administraciones P3blicas, as3 como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicci3n Contencioso-Administrativa.

D3CIMO TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se registraràn, ademàs de por lo establecido en las presentes Bases Espec3ficas, y por lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesi3n celebrada el d3a 22 de febrero de 2017, publicada en el BOP de Cádiz n3m. 47, de 13 de marzo de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de R3gimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Funci3n P3blica.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/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

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales.
2. Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía. Nociones generales.
3. Catálogo de carreteras de la red secundaria de la provincia de Cádiz.
4. Municipios de la Provincia de Cádiz, situación geográfica.
5. Aritmética. Operaciones elementales. Sistemas de medida. Geometría. Líneas y ángulos. Figuras planas. Áreas.
6. Interpretación de planos: plantas, alzados, secciones, escalas.
7. Elementos constitutivos de la carretera: explanada, firmes y pavimentos.
8. Elementos constitutivos de la red de drenaje, obras de desagüe, descripción, materiales que se emplean y partes de las mismas.
9. Seguridad vial: señalización, balizamiento y defensas en las obras que se ejecuten en vías públicas. Principios generales. Señales de tráfico.
10. Trabajos de conservación de carreteras. Nociones generales sobre la maquinaria específica de obras públicas.
11. Seguridad y salud en trabajos en carreteras. Equipos de protección individual. Precauciones en la manipulación de productos y sustancias químicas. Manipulación manual de cargas.
12. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE CONCURSO – OPOSICIÓN

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

2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3 PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL

5 SOLICITA	
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: Describe brevemente sus necesidades de adaptación:
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de:	
<ul style="list-style-type: none"> • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647 	

7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal <p>Motivo de oposición:</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento 	

La persona abajo firmante DECLARA:	
<ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. • Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI. 	

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

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

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

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

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

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

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.

02/02/23. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 16.496

AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 01 de febrero de 2023, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 11 de febrero de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 33, de 18 de febrero de 2020, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Capataz/a, identificada con el código F-08.01.04, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre.

Tercero.- Esta plaza que es objeto de convocatoria pública se encuentra vacante en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y está reservada a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados, incluida en el Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a la misma.

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

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en

régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes 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 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

Cuarto.- En la redacción de las presentes bases se han tenido en cuenta las consideraciones formuladas por la representación sindical, la cuales fueron objeto de tratamiento en sesión de Mesa General de Negociación de fecha 18 de enero de 2023.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Capataz/a, identificada con el código F-08.01.04, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, perteneciente al Grupo "C", Subgrupo "C2", escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

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

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

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE CAPATAZ/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2020.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Capataz/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificada con el código F-08.01.04, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, aprobada mediante Resolución de 11 de febrero de 2020 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 33, de 18 de febrero de 2020).

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