

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE PRESIDENCIA ASESORIA JURIDICA ANUNCIO

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Cádiz se encuentra tramitando el Procedimiento Abreviado 427/2022, promovido contra esta Diputación por D. David O'Ferrall González, y relativo a recurso contra la resolución de 12 de mayo de 2022, que aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización de la Diputación de Cádiz.

Por resolución de fecha 21 de noviembre de 2022 se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, sito en Avenida Ana de Viya, 7 Edificio Proserpina, haciéndoles saber que la vista ha sido señalada para el día 12 de enero de 2023.

22/11/22. El Presidente, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 137.936

### AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

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

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

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

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

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,

Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

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

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

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

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

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

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

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

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

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 4 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE (ART. 2.1 LEY 20/2021)**

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, en régimen de personal funcionario de carrera, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, de 4 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, identificadas con los códigos F-04.01.06, F-04.01.07, F-04.01.09 y F-04.01.11, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase media, incluida en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso-oposición libre, conforme a lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

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

### TERCERA. CONVOCATORIA

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

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

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

### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Arquitectura Técnica o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

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

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

### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

#### 1. Solicitudes

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

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

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

#### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa correspondiente a 12,75 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

#### «Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

General»

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La 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) Instrucciones de presentación telemática:

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

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

## b) Instrucciones de presentación manual:

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

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

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

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

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

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

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

## 5. Discapacidad

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

## SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

## SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

7. El Órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 2ª (Arquitecto/a Técnico/a) 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.

## OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

## Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre, conforme a lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

## 2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios que no serán eliminatorios, conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021.

La puntuación máxima de la fase de oposición, será de 60 puntos. La puntuación directa mínima para superar la fase de oposición será de 12 puntos.

## 2.1 Ejercicios:

Primer ejercicio: consistirá en la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de un número de preguntas a determinar por el Tribunal, más otras de reserva, con 3 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.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un examen práctico sobre las funciones propias de la plaza, consistente en una prueba tipo test o de desarrollo, a criterio del tribunal, y que éste determinará y hará pública en el momento en que se proceda a publicar la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio.

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

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 1 de febrero de 2022 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 Secretaria General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra «L», 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.

2.5. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se valorarán hasta un máximo de treinta puntos (30.00), debiendo alcanzarse un total mínimo de 12 puntos (12.00) en el conjunto de la fase de oposición para su superación.

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 Concurso .

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

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

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: 0,66 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,22 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: 0,33 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,11 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: 0,33 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,11 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: 0,165 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,055 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: 0,22 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,073 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: 0,11 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,037 puntos/mes.

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

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

b) Formación reglada y no reglada (máximo 4 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,04 puntos/hora.

• Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto: 1,5 puntos.

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

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

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

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

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

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

### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

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

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

• Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

• Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

• Naturaleza jurídica de la relación.

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

### 2.- Formación.

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

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

#### 2.1.- Formación Académica.

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

#### 2.2.- Cursos de Formación.

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

• Denominación de la acción formativa.

• Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

### 3. Puntuación definitiva

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

### 4. Empates

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

### DÉCIMA.- 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 o la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

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

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

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

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

5. Presentada la documentación, 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. Hasta la toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo correspondiente, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo se derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la fase de 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 dada 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.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

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

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos

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

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

**TEMARIO Arquitecto/a Técnico/a (40 temas)**

1. Geografía de la Provincia de Cádiz. Red hidrológica. Acuíferos. Depuración. Vertidos.
2. Geografía de la Provincia de Cádiz: organización del espacio. Articulación del espacio. Red de infraestructura viaria: relaciones existentes.
3. Los Parques Naturales en la provincia de Cádiz. Planes de uso y protección. Características.
4. Plan Especial de Protección del Medio Físico. Vías Pecuarías. Normativa de protección.
5. Régimen de suelo Urbano. (Modificado tras la entrada en vigor de la LISTA).
6. Régimen de las Actuaciones de Transformación Urbanística. (Modificado tras la entrada en vigor de la LISTA).
7. Régimen del suelo Rústico. (Modificado tras la entrada en vigor de la LISTA).

8. Plan General de Ordenación Municipal. Plan de Ordenación Urbana. Plan Básico de Ordenación Municipal. (Modificado tras la entrada en vigor de la LISTA).

9. El Plan Parcial de Ordenación.

10. Los Planes Especiales.

11. Los Estudios de Detalle. Catálogos. Normas Directoras. Ordenanzas Municipales.

12. La ejecución del planeamiento. La actuación por unidades de ejecución. Disposiciones generales.

13. Los sistemas de compensación y cooperación.

14. Recepción y conservación de las urbanizaciones. Las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación.

15. Las licencias urbanísticas.

16. Las licencias urbanísticas. Especial referencia a las instalaciones y actividades.

17. El deber de conservación, las ordenes de ejecución y la declaración de ruina.

18. La protección de la legalidad urbanística.

19. Clases de terrenos, límites de Atterberg. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.

20. Estructuras de cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.

21. Estructuras de hormigón armado para edificios. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos.

22. El muro de ladrillo. Materiales. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos.

23. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización. Rehabilitación de cubiertas.

24. Instalaciones en los edificios. Abastecimiento y distribución de agua fría. Producción y distribución de agua caliente. Evacuación y saneamiento. Suministro de electricidad e instalaciones de protección y puesta a tierra. Normativa básica.

25. Condiciones de Protección contra incendios en los edificios. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

26. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.

27. Hormigón estructural. Cemento, agua, áridos otros componentes del hormigón. Hormigones: tipos y propiedades. Armaduras. Durabilidad del hormigón y de las armaduras. (Modificación por la entrada en vigor del Código Estructural).

28. Ejecución de elementos de hormigón estructural. Cimbras, encofrados y moldes. Elaboración de ferralla. Dosificación, fabricación y transporte del hormigón. Puesta en obra. (Modificación por la entrada en vigor del Código Estructural).

29. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.

30. El proyecto de urbanización. Diseño de viales y espacios públicos. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas.

31. El proyecto de urbanización. El movimiento de tierras. Calidad de los suelos y materiales de relleno. Compactación. El drenaje de la explanada.

32. El proyecto de urbanización. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales.

33. El proyecto de urbanización. Abastecimiento y distribución de agua. Conexión al sistema general. Dimensionamiento de las redes. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.

34. El proyecto de urbanización. El saneamiento: pluviales y residuales. Conexiones a los sistemas generales. Referencia a la depuración. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.

35. El proyecto de urbanización. Red de baja tensión y Centros de Transformación. Disposición de conductores. Elementos complementarios.

36. El proyecto de urbanización. El alumbrado público. Disposición de conductores, columnas, báculos y luminarias.

37. La obra de urbanización. El control de calidad. Ensayos y pruebas a definir en el Proyecto.

38. Elaboración de proyectos técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos: procedencia y contenido. Contenido de los proyectos de obras. Determinación de la clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Replanteo.

39. Ejecución de las Obras Públicas I. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Abonos a cuenta: por instalaciones y equipos, y por materiales acopiados. Recepción y recusación de materiales. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra. Obras defectuosas o mal ejecutadas. Suspensiones Temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución.

40. Ejecución de las Obras Públicas II. Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las obras complementarias.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS**

**DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: .....			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:			
<input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.			

8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

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

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

ANEXO II

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

DATOS PERSONALES
Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

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

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 40 PUNTOS
------------------------------------

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 36 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

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

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

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

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 4 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,04 puntos/hora.

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

AUTOBAREMACIÓN HORAS DE FORMACIÓN x 0,04= \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 1,5 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

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

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 40 PUNTOS)
--

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

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

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

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. **Nº 138.285**

**AREA DE FUNCION PUBLICA**  
**EDICTO**

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

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 5 plazas vacantes de Oficial/a 1ª Administrativo/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

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

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 5 PLAZAS DE OFICIAL/A 1º ADMINISTRATIVO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

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

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

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

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

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

#### TERCERA. CONVOCATORIA

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

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_estabilizacion/)

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

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

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

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

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 10,60 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

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

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



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

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

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

### 3. Plazo

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

### 4. Presentación

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

#### a) Instrucciones de presentación telemática:

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

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

#### b) Instrucciones de presentación manual:

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

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

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

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

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

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

### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

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

### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

#### 1. Sistema de selección.

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

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

#### a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se

computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

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

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

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

- Anterior a diciembre de 2004:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

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

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

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

##### 2.- Formación.

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

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

##### 2.1.- Formación Académica.

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

##### 2.2.- Cursos de Formación.

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

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

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

##### 4. Empates

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

##### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

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

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

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

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

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

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

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

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

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

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

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

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS**

**DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

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

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647	
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se

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

ANEXO II

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

DATOS PERSONALES

Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

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

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 40 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 36 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

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

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):  
 A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,04 puntos/hora.

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

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,04= \_\_\_\_\_

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

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

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

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

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

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

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

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022 La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Firmado: ENCARNACION NIÑO RICO.

Nº 138.301

AREA DE FUNCION PUBLICA  
 EDICTO

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

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 4 plazas vacantes de Oficial/a 1ª Cocina, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

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

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE OFICIAL/A 1ª COCINA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

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

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

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

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

### TERCERA. CONVOCATORIA

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

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

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

### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Técnico/a en Cocina y Restauración (grado medio) o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido

en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

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

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

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

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

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

##### 4. Presentación

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

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

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

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

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

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

##### b) Instrucciones de presentación manual:

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

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

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

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

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

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

##### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

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

**OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

#### 1. Sistema de selección.

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

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

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

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

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

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

• Anterior a diciembre de 2004:

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

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

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

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

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

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

##### 2.- Formación.

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

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

##### 2.1.- Formación Académica.

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

##### 2.2.- Cursos de Formación.

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

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

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

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

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

**DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.**

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

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

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

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

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

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

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

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

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

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

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

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

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

1	<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:</b>			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada		
2	<b>PERSONA INTERESADA</b>			
<b>PRIMER APELLIDO</b>		<b>SEGUNDO APELLIDO</b>		<b>NOMBRE</b>
				<b>DNI – PASAPORTE – NIE</b>
<b>SEXO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		
<b>TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA</b>				
3	<b>PERSONA REPRESENTANTE 1</b> (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
<b>PRIMER APELLIDO</b>		<b>SEGUNDO APELLIDO</b>		<b>NOMBRE</b>
				<b>DNI – PASAPORTE – NIE</b>
4	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>			
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2</b> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . 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.				
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>				
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			<b>TELÉFONO MÓVIL</b>	
5	<b>SOLICITA</b>			
<input type="checkbox"/>		Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>		Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>			
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	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal</p> <p>Motivo de oposición: .....</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b></p> <p><input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE</p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )</p> <p><input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Vida laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento</p>	
<p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se <b>COMPROMETE</b> a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>•Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, <b>ASUME EL COMPROMISO</b> de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> <li>•Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.</li> </ul>	
8	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.</p> <p>Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a>, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a></p>	
9	<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	<b>FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

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

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica,

técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

**ANEXO II**

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

<p><b>DATOS PERSONALES</b></p> <p>Apellidos _____</p> <p>Nombre _____ DNI. _____</p>
--

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

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

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

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

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

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

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,04 puntos/hora.

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

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

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

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

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

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

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

Cádiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_  
FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022 La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Firmado:  
ENCARNACION NIÑO RICO.

Nº 138.311

#### AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

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

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 6 plazas vacantes de Oficial/a 1º Conductor/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 6 PLAZAS DE OFICIAL/A 1º CONDUCTOR/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 6 plazas de Oficial/a 1º Conductor/a dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

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

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

### TERCERA. CONVOCATORIA

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

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

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

### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Se exigirá además estar en posesión del permiso de conducción C.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

#### 1. Solicitudes

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

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

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

#### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

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

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

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

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General.

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

#### 3. Plazo

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

#### 4. Presentación

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

a) Instrucciones de presentación telemática:

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

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

b) Instrucciones de presentación manual:

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

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

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

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

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

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

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

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

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

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

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

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

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

- Anterior a diciembre de 2004:

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

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

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

contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

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

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

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

##### 2.- Formación.

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

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

##### 2.1.- Formación Académica.

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

##### 2.2.- Cursos de Formación.

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

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

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

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

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

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

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

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

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

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

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

#### DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

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

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

#### DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

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

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

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

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

**ANEXO I**

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

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

7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

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

técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

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

DATOS PERSONALES  
Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

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

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

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

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

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

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

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

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

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

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

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

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

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

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

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

Nº 138.314

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

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

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 3 plazas vacantes de Archivero/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

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

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 3 PLAZAS/DE ARCHIVERO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 3 plazas de Archivero/a dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

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

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

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

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

### TERCERA. CONVOCATORIA

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

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

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

### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Historia, Humanidades o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización



del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

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

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

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

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

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

##### 4. Presentación

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

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

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

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

##### b) Instrucciones de presentación manual:

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

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

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

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

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

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

##### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

##### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

##### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

#### 1. Sistema de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

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

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

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

• Anterior a diciembre de 2004:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

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

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

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

##### 2.- Formación.

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

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

##### 2.1.- Formación Académica.

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

##### 2.2.- Cursos de Formación.

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

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

#### 3. Puntuación definitiva

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

#### 4. Empates

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

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

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

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

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

aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

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

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

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

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

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

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

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

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

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

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

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

<b>1</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:</b>			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a		<input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo*
*marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada				
<b>2 PERSONA INTERESADA</b>				
<b>PRIMER APELLIDO</b>		<b>SEGUNDO APELLIDO</b>		<b>NOMBRE</b>
				<b>DNI - PASAPORTE - NIE</b>
<b>SEXO</b>			<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA</b>				
<b>3 PERSONA REPRESENTANTE 1</b> (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)				
<b>PRIMER APELLIDO</b>		<b>SEGUNDO APELLIDO</b>		<b>DNI - PASAPORTE - NIE</b>
				<b>NOMBRE</b>
<b>4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>				
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2</b>				
En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . 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.				
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>				
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			<b>TELÉFONO MÓVIL</b>	
<b>5 SOLICITA</b>				
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.				
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen				
<b>6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>				
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				
<b>7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>				
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado				
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad				
<input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad				
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación				
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación				
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación				
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación				
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)				
<input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)				
<input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)				
<input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio				
<input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho				
<input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta				
<input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal				
Motivo de oposición: .....				
<b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b>				
<input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE				
<input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria				
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )				
<input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.				
<input type="checkbox"/> Libro de familia				
<input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho				
<input type="checkbox"/> Vida laboral				
<input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento				

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

**8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

**9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE**

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

**10 FECHA Y FIRMA**

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

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

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

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

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

**ANEXO II**

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

**DATOS PERSONALES**  
 Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

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

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

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

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

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

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

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

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

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_  
 B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

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

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

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

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

Nº 138.316

## AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

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

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

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

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

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

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

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

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

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

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

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

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

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

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

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de

Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

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

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

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

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

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

##### 4. Presentación

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

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

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

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

##### b) Instrucciones de presentación manual:

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

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

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:
- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
  - Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

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

#### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

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

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

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

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

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

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

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

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

- Anterior a diciembre de 2004:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial

de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

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

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

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

## 2.- Formación.

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

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

### 2.1.- Formación Académica.

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

### 2.2.- Cursos de Formación.

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

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

### 3. Puntuación definitiva

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

### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

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

## DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

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

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

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona

aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso. e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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

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

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

## DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

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

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

## DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

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

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

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

## DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

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



4	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2</b> 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 <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . 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.			
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
<table border="1"> <tr> <td><b>CORREO ELECTRÓNICO</b></td> <td><b>TELÉFONO MÓVIL</b></td> </tr> </table>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>		
5	<b>SOLICITA</b>		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>		
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	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>		
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta <b>NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO</b> para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... <b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b> <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.			
8	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		
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: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>			

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

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

**ANEXO II**

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

<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos .....	DNI. ....
Nombre .....	.....

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

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

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

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

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

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

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

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

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

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

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

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

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

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

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

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

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

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

Nº 138.324

**AREA DE FUNCION PUBLICA****EDICTO**

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

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

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

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

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 3 plazas vacantes de Arquitecto/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

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

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 3 PLAZA/S DE ARQUITECTO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 3 plazas de Arquitecto/a, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

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

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

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

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

**TERCERA. CONVOCATORIA**

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

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

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

**CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Arquitecto/a o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

**QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.****1. Solicitudes**

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

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

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

**2. Tasa**

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

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

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

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

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

### 3. Plazo

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

### 4. Presentación

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

#### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

#### b) Instrucciones de presentación manual:

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

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

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.
- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:
- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

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

### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

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

### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

#### 1. Sistema de selección.

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

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

##### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

##### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso. e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

##### DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
 CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			

7	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
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: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9	<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	<b>FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
- Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
PLAZA CONVOCADA:- .....

DATOS PERSONALES  
Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12. 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.326

AREA DE FUNCION PUBLICA  
EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Operador/a Cámara, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE OPERADOR/A CÁMARA, EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Operador/a Cámara, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.



3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.  
b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRRH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

##### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

##### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

##### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros,

titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS**  
**DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
 CONCURSO  CONCURSO - OPOSICIÓN

<b>1</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:</b>		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
<b>2</b>	<b>PERSONA INTERESADA</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
<b>3</b>	<b>PERSONA REPRESENTANTE 1</b> (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
<b>4</b>	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2</b> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . 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	
<b>5</b>	<b>SOLICITA</b>		
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen			
<b>6</b>	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>		
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			
<b>7</b>	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>		
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta <b>NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO</b> para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... <b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b> <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			

•Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.  
 •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

**8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

**9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE**

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)

**10 FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 20.....  
 (Firma)

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

**ANEXO II**

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
 PLAZA CONVOCADA:- .....

**DATOS PERSONALES**  
 Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
 (MÁXIMO A CONSIGNAR XXXX PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. **Nº 138.329**

**AREA DE FUNCION PUBLICA**

**EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.-

Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Pedagogo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE PEDAGOGO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Pedagogo/a dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta

prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Pedagogía o del título de grado equivalente, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General.

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

##### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

• Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

• Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

• Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber

sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

#### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

#### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

#### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

#### DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

#### DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

#### DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

#### DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO  CONCURSO - OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	<input type="checkbox"/> A tiempo parcial*	<input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			



DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647	
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.  
 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:  
 a) Las personas jurídicas.  
 b) Las entidades sin personalidad jurídica.  
 c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas

en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.  
 d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.  
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.  
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
 PLAZA CONVOCADA:- .....

DATOS PERSONALES  
 Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)
---

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.  
Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.343

## AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento

de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.-

Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 6 plazas vacantes de Peón/a CC.PP., incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 6 PLAZAS DE PEÓN/ACC.PP. EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 6 plazas de Peón/a CC.PP. dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

## SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

## TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

## CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n°7 reguladora de los

derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

## 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

## 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal n° 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

## «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

## 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

## a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.

• A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,48 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,16 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,24 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,24 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,08 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,12 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,16 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,05 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,08 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que lo haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

#### DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

#### DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS  
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
 CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN**

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			

7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal</p> <p>Motivo de oposición: .....</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p><input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE</p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )</p> <p><input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Vida laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento</p>	
<p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•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.</li> <li>•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.</li> <li>•Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.</li> </ul>	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.</p> <p>Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a>, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a></p>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
PLAZA CONVOCADA:- .....

DATOS PERSONALES  
Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.  
Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.366

AREA DE FUNCION PUBLICA  
EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.-Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 4 plazas vacantes de Psicólogo/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

**SEGUNDO:** Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

**TERCERO:** Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 4 plazas de Psicólogo/a dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Psicología o del título de grado equivalente, o del título de Grado equivalente, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación



Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [http://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](http://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

- Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.
- Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General.

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.

• A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

##### b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

##### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

##### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

##### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

**OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

#### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

#### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

#### 4. Empatés

Los empatés se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

**DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según

lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio

Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS  
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
 CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN**

<b>1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:</b>			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
<b>2 PERSONA INTERESADA</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE – NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
<b>3 PERSONA REPRESENTANTE 1</b> (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
<b>4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>			
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2</b> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . 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.			
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
<b>5 SOLICITA</b>			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen			
<b>6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>			
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			
<b>7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>			
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado			
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad			
<input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad			
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación			
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación			
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación			
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación			
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)			
<input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)			
<input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)			
<input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio			
<input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho			
<input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta			
<input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal			
Motivo de oposición: .....			

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:**

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 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIACIÓN DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
 PLAZA CONVOCADA:- .....

**DATOS PERSONALES**  
 Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				
De ___ a ___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.376

## AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso.

Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que

se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 2 plazas vacantes de Técnico/a Ciencias Información, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A CIENCIAS INFORMACIÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 2 plazas de Técnico/a Ciencias Información dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de

Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias de la Información, Periodismo, Comunicación Audiovisual o de los títulos de grado equivalentes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado

Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

##### b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).

• Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

#### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### SIXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

**NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS****1.- Servicios prestados.**

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

**2.- Formación.**

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

**2.1.- Formación Académica.**

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

**2.2.- Cursos de Formación.**

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

**3. Puntuación definitiva**

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

**4. Empates**

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.**

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

**DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse

inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:	
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	<input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada



2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.			

8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
- Las personas jurídicas.
  - Las entidades sin personalidad jurídica.
  - Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
- Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA:- .....
--

DATOS PERSONALES Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____
--

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición. DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.
--

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS
-------------------------------------

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. N° 138.397

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Técnico/a Ciencias Medioambientales, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Técnico/a Ciencias Medioambientales dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se registrarán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

#### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Ambientales o del título de grado equivalente, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible,

que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

- Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.
- Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

#### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

#### b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.
- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:
- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y

Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

#### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,48 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,16 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,24 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,24 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,08 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,12 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,16 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,05 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,08 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas,

para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos por su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones,

sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se le notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
 CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
5 SOLICITA	
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647	
7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	

9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA:- .....
--

DATOS PERSONALES
Apellidos .....
Nombre ..... DNI. ....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición. DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.
--

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS
-------------------------------------

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				
De ___-__-__ a ___-__-__				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumular por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)
---

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>
---

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.405

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.-Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 5 plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 5 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE**

SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 5 plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico/a, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

#### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Arquitectura Técnica o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento



de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n°7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal n° 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General.

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación

de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

##### b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

##### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

##### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la

resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.

- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificaci3n o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominaci3n de la acci3n formativa.
- Nùmero de horas de duraci3n. En el caso de que no se indique, se estarà a lo que se establece en las bases.

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. Puntuaci3n definitiva

La puntuaci3n definitiva serà la suma de los mèritos obtenidos (profesionales y acadèmicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimiràn de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverà en primer lugar por la ocupaci3n de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputaci3n de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputaci3n de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirà a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Pùblicas.

DÈCIMA.- FORMALIZACI3N DE CONTRATO.

Concluida la valoraci3n de mèritos por parte del Tribunal, el òrgano de selecci3n publicarà en el Tabl3n Electr3nico de Anuncios y Edictos de la Diputaci3n Provincial de Cádiz la relaci3n definitiva de aspirantes por orden de puntuaci3n, y elevarà a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalizaci3n de los contratos, que en ningùn caso podrà exceder del nùmero de plazas convocadas.

DÈCIMO-PRIMERA.- PRESENTACI3N DE DOCUMENTACI3N Y FORMALIZACI3N DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Àrea de Funci3n Pùblica de la Diputaci3n Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuaci3n, segùn lo establecido en el artìculo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Comùn de las Administraciones Pùblicas, en el plazo de veinte dìa hábiles 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 la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Nùmero de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artìculo 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 Pùblico, en relaci3n a descendientes de espaòoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Uni3n Europea y de su c3nyuge, deberàn acreditar, ademàs, el vÌnculo 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 vÌnculo. Se presentarà original.

b) TÌtulo acadèmico 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 cualificaci3n 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 Pùblica, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones pùblicas. 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 tÈrminos el acceso al empleo pùblico.

d) Informe del Centro de Valoraci3n y Orientaci3n de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeò de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado mÈdico 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 desempeò de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentaci3n, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos seòalados en la base Cuarta, no podràn ser contratados como personal laboral fijo 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 seòalados en la base Tercera, la Presidencia podrà requerir al Òrgano de Selecci3n relaci3n complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contrataci3n como personal laboral fijo.

4. La adjudicaci3n de puestos de trabajo se efectuarà de acuerdo con el orden de puntuaci3n obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentaci3n, y previa justificaci3n de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporaci3n procederà a la formalizaci3n de los contratos. Asimismo, se les notificarà a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendràn derecho a percepci3n econ3mica alguna.

6. La persona seleccionada formalizarà su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrà el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeòando aquella de forma temporal o interina.

DÈCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivarà la creaci3n de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en funci3n de la puntuaci3n alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuaci3n.

La regulaci3n de los criterios de conformaci3n y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto seràn los establecidos en el Reglamento de Gesti3n de Bolsas de Trabajo de la Diputaci3n Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobaci3n.

DÈCIMO-TERCERA.- PUBLICACI3N DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicaràn en el BoletÌn Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el BoletÌn 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 Tabl3n de anuncios y edictos.

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 Pùblica y Recursos Humanos", "Estabilizaci3n", se tendrà acceso a toda la documentaci3n que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÈCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podràn presentar alegaciones en el plazo de cinco dìa hábiles a las calificaciones del Òrgano de Selecci3n de las diferentes pruebas selectivas. Se presentaràn en el Registro General de la Diputaci3n Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, nùmero 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artìculo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Comùn de las Administraciones Pùblicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, serà el dìa siguiente a la publicaci3n de las calificaciones de cada ejercicio en el Tabl3n Electr3nico de Anuncios y Edictos de la Diputaci3n Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Òrgano 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, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Òrgano 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 Comùn de las Administraciones Pùblicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicci3n Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISI3N A PROCESOS SELECTIVOS

DE ESTABILIZACI3N DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO  CONCURSO – OPOSICI3N

1 DENOMINACI3N DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar ùnicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACI3N ACADÈMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurìdica o en caso de representaci3n voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACI3N			
NOTIFICACI3N ELECTR3NICA 2 En aplicaci3n de lo dispuesto en el artìculo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Comùn de las Administraciones Pùblicas, y Disposici3n Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administraci3n Electr3nica en la Diputaci3n de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentaci3n de la solicitud, las notificaciones y forma de relaci3n de los participantes durante el procedimiento selectivo tendràn caràcter electr3nico, a cuyo efecto el interesado deberà disponer de Certificado Digital, DNI electr3nico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electr3nica de la Diputaci3n de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberà indicar el correo electr3nico y/o el nùmero de telèfono m3vil donde desea recibir un aviso que le indique cuàndo debe acceder a la sede electr3nica para consultar el contenido de la notificaci3n.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACI3N			
CORREO ELECTR3NICO		TELÈFONO M3VIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realizaci3n de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exenci3n o reducci3n de la tasa por derecho de examen			

6	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
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	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... <b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b> <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
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 <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9	<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	<b>FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos

y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

**ANEXO II**

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
**PLAZA CONVOCADA:- .....**

<b>DATOS PERSONALES</b>
Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_ puntos  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.409

## AREA DE FUNCION PUBLICA EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Técnico/a Medio Empresariales, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO EMPRESARIALES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Técnico/a Medio Empresariales dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Ciencias Empresariales o del título de grado equivalente, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

#### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

#### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

#### «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

- a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.
- b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

#### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

#### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNE.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.

• Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.

• A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subpartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del

sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

#### DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

#### DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.



De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: “Servicios”, “Función Pública y Recursos Humanos”, “Estabilización”, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS**

**DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada		
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen		
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			

7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
- Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de

relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = ____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)
--

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos. Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.412

AREA DE FUNCION PUBLICA  
EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
PLAZA CONVOCADA:- .....

DATOS PERSONALES  
Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				
De ____ a ____				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 56 plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 56 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 56 plazas de Auxiliar Administrativo/a dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba

el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-2022 y 2-11-2022.

#### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

- a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.
- b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

##### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

##### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

##### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros,

titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

**OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

#### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,48 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,16 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,24 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,24 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,08 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,12 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,16 puntos/mes.
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....	0,05 puntos/mes.
c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....	0,08 puntos/mes.
d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....	0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

#### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

#### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

**DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las

letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

#### DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

#### DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos"; "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

#### DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

1	<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:</b>							
<input type="checkbox"/>	Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/>	Laboral Fijo/a	<input type="checkbox"/>	A tiempo parcial*	<input type="checkbox"/>	Discontinuo*	
*marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada								
2	<b>PERSONA INTERESADA</b>							
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		DNI – PASAPORTE - NIE		
SEXO				FECHA DE NACIMIENTO				
<b>TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA</b>								
3	<b>PERSONA REPRESENTANTE 1</b> (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	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>							
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2</b>								
En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . 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.								
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>								
CORREO ELECTRÓNICO				TELÉFONO MÓVIL				
5	<b>SOLICITA</b>							
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.							
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen							
6	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>							
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	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>							
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado								
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad								
<input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad								
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación								
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación								
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación								
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación								
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)								
<input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)								
<input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen)								
<input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio								
<input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho								
<input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta								
<input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal								
Motivo de oposición: .....								
<b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</b>								
<input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE								
<input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria								
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )								
<input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.								
<input type="checkbox"/> Libro de familia								
<input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho								
<input type="checkbox"/> Vida laboral								
<input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento								

La persona abajo firmante DECLARA:  
 •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.  
 •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.  
 •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

**8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.  
 Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

**9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE**

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)

**10 FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 20.....  
 (Firma)

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

**ANEXO II**

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
 PLAZA CONVOCADA:- .....

**DATOS PERSONALES**  
 Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

- 1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:
  - 1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)  
 1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)  
 1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)  
 2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (Acumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_  
 B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.  
 Cádiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
 FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.  
 Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico.

Nº 138.418

## AREA DE FUNCION PUBLICA

### EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron

incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 7 plazas vacantes de Técnico/a Administración A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 7 PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN A1 EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 7 plazas de Técnico/a Administración A1 dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

#### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o títulos de Grado equivalentes, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100% de las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

##### 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNE.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado I.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:
- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

#### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

**NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- Servicios prestados.**

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

**2.- Formación.**

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

**2.1.- Formación Académica.**

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

**2.2.- Cursos de Formación.**

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

**3. Puntuación definitiva**

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

**4. Empates**

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.**

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

**DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante

expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12. C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS  
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
 CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN**

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	<input type="checkbox"/> A tiempo parcial*	<input type="checkbox"/> Discontinuo*
*marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada			

2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647			
7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: .....			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:			
<input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE			
<input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria			
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada )			
<input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.			
<input type="checkbox"/> Libro de familia			
<input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho			
<input type="checkbox"/> Vida laboral			
<input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			
La persona abajo firmante DECLARA:			
•Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			
•Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.			
•Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.			

8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10 FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.  
 2 Estará obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:  
 a) Las personas jurídicas.  
 b) Las entidades sin personalidad jurídica.  
 c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.  
 d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.  
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.  
 Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PLAZA CONVOCADA:- .....
--

DATOS PERSONALES Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____
--

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS  
 (1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)
---

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.  
Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. **Nº 138.420**

**AREA DE FUNCION PUBLICA**  
**EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

En el marco de dicho proceso de negociación colectiva, la propuesta de la parte social en relación con la regulación de los méritos a valorar en el concurso, fue objeto de informe de fecha 15/09/2022 emitido por el Área de Función Pública, en el que se analizaba la misma y se hacían las consideraciones pertinentes, sin perjuicio de los acuerdos que se adoptasen por las partes intervinientes en dicho proceso de negociación y la resolución a dictar por el órgano competente a la vista de los acuerdos alcanzados en dicho proceso. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 2 plazas vacantes de Técnico/a C1 Urbanismo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

**SEGUNDO:** Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

**TERCERO:** Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A C1 URBANISMO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).**

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 2 plazas de Técnico/a C1 Urbanismo dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 96 de 23/05/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se registrarán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este procedimiento, con carácter previo ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Cádiz, con celebración los días 19-05-21; 18-06-21; 12-07-21; 16-09-21; 04-11-21; 16-11-21; 14-12-21; 31-01-22; 11-02-22; 28-03-22 y 27-04-22; 21-07-22; 28-07-22, 16-09-22, 21-10-22 y 2-11-2022.

#### TERCERA. CONVOCATORIA

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/)

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos Bachiller, Técnico o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración oficial u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

##### 1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/estabilizacion/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/estabilizacion/).

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 10,60 euros por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

## b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La no inclusión en la lista de admitidos/as llevará aparejado el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa.

## 3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

## a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal' que se encuentra en el área temática 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNE.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

## b) Instrucciones de presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a procesos selectivos de estabilización de empleo temporal', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción de tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

## 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

## SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

## SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

## OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

## 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,48 puntos/mes.  
b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,16 puntos/mes.

- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.  
 • Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:
- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,24 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,08 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,12 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,04 puntos/mes.  
 • Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,16 puntos/mes.  
 b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: .....0,05 puntos/mes.  
 c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz: .....0,08 puntos/mes.  
 d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: .....0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

- b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):  
 • Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.  
 • Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad,

Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

##### 3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

##### 4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en la Diputación de Cádiz. Si persiste el empate, en tercer lugar por Servicios Prestados en Organismos y Entidades de la Diputación de Cádiz. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

- a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.  
 b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.  
 c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.  
 d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.  
 e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor o comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas



interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO**

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

**DÉCIMO-TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección Tablón de anuncios y edictos.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Estabilización", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-CUARTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS**

**DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

CONCURSO  CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a <input type="checkbox"/> A tiempo parcial* <input type="checkbox"/> Discontinuo* *marcar únicamente en caso de que se trate de convocatoria diferenciada	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	

5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará, salvo en caso de exención, de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647	
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a Fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición: ..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% ( en caso de ser alegada ) <input type="checkbox"/> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento	
La persona abajo firmante DECLARA: •Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. •Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. •Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; 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 <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.  
 2 Estará obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:  
 a) Las personas jurídicas.  
 b) Las entidades sin personalidad jurídica.  
 c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL  
PLAZA CONVOCADA:- .....

DATOS PERSONALES

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.  
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = \_\_\_\_\_

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. ( 10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	(1)

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2) = \_\_\_\_\_ puntos  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

Cádiz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.  
Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

22/11/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. **Nº 138.423**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

**ANUNCIO**

Por el Órgano Desconcentrado de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión celebrada el día veintinueve de enero de dos mil diecinueve, en relación con el expediente de EXPROPIACIÓN DE FINCA REGISTRAL NUM. 11232, SITA EN PARTIDO DE BOTAFUEGOS Y ZARZA DEL MORO, CORTIJO SAN BERNABÉ, se ha dispuesto:

“PRIMERO.- Iniciar expediente de expropiación individualizada para la obtención del suelo afectado por el sistema local de espacios libres.

SEGUNDO.- Aprobar, inicialmente, el proyecto de expropiación de mil ciento diecisiete metros con tres decímetros cuadrados, de la finca registral número 11232 y catastral núm. 8632315TF7083S0001HZ.

TERCERO.- Aprobar, inicialmente, la relación de propietarios afectados y la descripción de bienes y derechos afectados por la expropiación según el siguiente detalle:  
Descripción de bienes y derechos:

- Finca registral núm. 11232 y catastral núm. 8632315TF7083S0001HZ.

Tipo finca: solar.

URBANA: Parcela de terreno en Algeciras, partido de Botafuegos y Zarza del Moro, en el llamado Cortijo San Bernabé, de una extensión superficial de mil ciento diecisiete metros con tres decímetros cuadrados. Linda: por el Norte, en línea de cuarenta y siete metros y ochenta centímetros, con parcelas de Don Jesús Tejerina Torres y Don José María Rodríguez Malpartida; por Sur, en línea de veintiséis metros con veinte centímetros, con el resto de la finca matriz, para el servicio de esta parcela y de otros inmuebles; y por el Oeste, en línea de treinta metros, con el llamado Camino de San Bernabé.

• Relación de titulares. La citada finca aparece inscrita a favor de los siguientes titulares: María Carmen Palma Nieto Peris, el 20,000% de pleno dominio de carácter privativo. Rosa María Nieto Peris, el 20,000% de pleno dominio de carácter privativo. María Pilar Nieto Peris, el 20,000% de pleno dominio de carácter privativo. Carlos Jesús Nieto Peris, el 20,000% de pleno dominio de carácter privativo. Juan José Santos Nieto Peris, el 20,000% de pleno dominio de carácter privativo.

CUARTO.- Seguir el procedimiento expropiatorio de desatación individualizada.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el expediente a información pública por plazo de veinte días, contados desde el siguiente hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de

que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, con dirección el Plaza de Andalucía, s/n.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.algeciras.es/tablon-web/>]. En Algeciras, a 21/11/22. LA CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO, Yessica Rodríguez Espinosa. Firmado.

Nº 137.671

## AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Bornos, en fecha 17-11-2022, ha aprobado inicialmente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados, mediante exposición en el Tablón Electrónico de Anuncios de este Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquier persona al objeto de que se pueden formular las sugerencias, observaciones y alegaciones que se estimen pertinentes.

De no presentarse sugerencias, observaciones y alegaciones en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

El texto íntegro del Documento del Plan de Movilidad Urbana Sostenible, se encuentra en:

PMUS Bornos. Diagnóstico: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/uploads/indicadores/1669017811483.pdf>

PMUS Bornos. Plan de Acción: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/uploads/indicadores/1669017861762.pdf>

Bornos, 21 de noviembre de 2022. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 137.686

## AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

BASES Y ANEXOS A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN MARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

Esta Alcaldía en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, ha aprobado mediante Decreto n.º 4463/2022, de 17 de Noviembre, las bases específicas y anexos que han de regir las pruebas selectivas para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, lo que se hace público:

**BASES** Específicas por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción:

### PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

#### 1.1.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante núm. 1864/2022, de 18 de mayo.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

#### 1.2.—Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de

puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

#### 1.3.—Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web municipal ([www.lalineas.es](http://www.lalineas.es)) del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, dentro del apartado creado al efecto de «Empleo Público».

#### 1.4.—Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

#### 1.5.—Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la página web corporativa ([www.lalineas.es](http://www.lalineas.es)).

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

### SEGUNDA.—REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Profesional, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

**TERCERA.—ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE**

**LAS MISMAS.**

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**CUARTA.—SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.****4.1.—Presentación de solicitudes.**

4.1.1. Las instancias solicitando formar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el portal habilitado a tal efecto <http://lalineaconvoa.online/> en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a aquel en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para llevar a cabo la presentación telemática, la persona aspirante ha de seguir los siguientes pasos:

1 Acceder a la página web municipal [www.lalineaes.es](http://www.lalineaes.es).

2 Icono «Empleo Público».

3 Pulsar en el recuadro con el texto «CONVOCA».

4 Seleccionar la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.

4.1.2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a esta solicitud electrónica, deberá acompañar en soporte electrónico, en su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a experiencia en otra Administración Pública distinta de la La Línea de la Concepción, de conformidad con la Base Séptima apartado dos, así como la documentación acreditativa de los méritos relativos a la formación, al objeto de su posterior baremación por el órgano de selección.

**4.2.—Protección de datos.**

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, como responsable, con la finalidad de Selección de personas en esta Administración.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

**QUINTA.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz y se insertará en el tablón de anuncios de la página web corporativa y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, determinado la composición del Tribunal calificador.

2. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes, admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la web corporativa.

3. La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose en el tablón de anuncios de la web corporativa.

5. La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

**SEXTA.—TRIBUNALES.**

1. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendrán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**2. Los Tribunales estarán integrados por los siguientes miembros:**

Presidente: Funcionario de carrera de titulación superior o funcionario en quien delegue, designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: El Secretario de la Corporación u otro funcionario de carrera designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales: En número de cuatro y sus suplentes, funcionarios designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

3. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si se hubieren realizados tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos. Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes Presidente, Secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos Vocales, o quienes les sustituyan.

5. Las decisiones se adoptarán por mayoría votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

6. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan en interpretación de las Bases.

**7. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas.**

8. Contra la resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

9. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la web corporativa del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

10. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

11. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

12. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, Plaza García Cabrero s/n, 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

**SÉPTIMA.—DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.****7.1.—Desarrollo.**

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento de La Línea de la Concepción será aportado de oficio por la Delegación de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado – de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base – durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

**7.2.—Baremación del concurso de méritos:**

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, en gran parte relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal. La puntuación máxima que podrá obtenerse es de 100 puntos. Consistirá en la asignación a los aspirantes una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 85 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus organismos autónomos en el puesto objeto de la convocatoria: 0,80 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus organismos autónomos en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,35 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otros Ayuntamientos: 0,40 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes completo.

En la baremación de los servicios prestados, la jornada será tenida en cuenta a tiempo completo, haya sido desarrollada a tiempo parcial o total. Las fracciones de mes se considerarán mes completo.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada, e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

B) Formación (Máximo 15 puntos):

B.1) Cursos: (Máximo 5 puntos):

Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido con especificación de horas: 0,01 puntos/hora de formación.

En caso de no justificarse la duración del curso, se considerará que el mismo tiene una duración de 5 horas.

B.2) Títulos (Máximo 10 puntos):

Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta:

- 0,15: .....Bachiller/técnico.
- 0,25: ..... Técnico superior/FP-II.
- 0,40: .....Diplomatura.
- 0,60: ..... Licenciatura/grado.
- 0,70: .....Experto universitario.
- 0,80: .....Especialista universitario.
- 1,00: .....Máster universitario.
- 1,50: .....Doctorado universitario.

7.3.- Puntuación final del concurso: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados relacionados en el punto anterior.

7.4.—En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

Tendrá preferencia el que ocupe la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

De subsistir el empate, tendrá preferencia el que tenga mayor antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

En tercer lugar y de subsistir el empate, tendrá preferencia el que tenga mayor antigüedad en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Mayor edad.

Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

7.5.— Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la página web corporativa un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6.— Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos de la página web municipal, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía Presidencia.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

La asignación de plazas, de carácter funcional o laboral, según la elección efectuada, conllevará la adscripción provisional al puesto que corresponda según la plaza elegida hasta tanto se lleve a cabo, a la mayor brevedad y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, de aplicación prioritaria según jurisprudencia del Tribunal Supremo, el Concurso de Provisión de Puestos/Libre

Designación, según proceda, para personal funcionario de carrera o Concurso de Traslados para personal laboral.

OCTAVA.— PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda, Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Alcaldía Presidencia podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.— NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Cádiz. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de prelación, habrán de elegir plazas (funcionariales y laborales), de conformidad con lo establecido en el apartado quinto de la Base séptima.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

DÉCIMA.— IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, con sede en Algeciras, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021)

I.- Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo A1.

5 plazas distribuidas según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	VACANTES
Técnico Superior (Área de Cultura)	3
Técnico Superior (Área de Deportes)	1
Asesor Jurídico	1

II.- Escala Administración Especial. Subescala Gestión. Grupo A2.

3 Plazas distribuidas según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	VACANTES
Educador	1
Técnico de Cultura	1
Técnico de Prevención de Riesgos	1

III.- Escala Administración General. Subescala Gestión. Grupo A2.  
5 Plazas distribuidas según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	VACANTES
Técnicos Medio de Gestión	5

IV.- Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C1.  
48 Plazas distribuidas según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	VACANTES
Administrativos	46
Técnico Informático	1
Coordinador de IBI	1

V.- Escala Administración General. Subescala Auxiliar. Grupo C2.  
21 Plazas distribuidas conforme al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	VACANTES
Auxiliares Administrativos	20
Técnico de Diseño Gráfico	1

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021)

DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN DE PLAZAS	GRUPO *	N.º DE PLAZAS
Vías Públicas	Responsable Playas	C1 (LFA)	1
	Oficiales	B1	17
	Encargado Playas	A	1
	Peones	C	11
Limpieza Viaria	Jefe de Servicio	C1 (LFA)	1
	Capataces	A	5
	Ayudante Mecánico	B2	1
	Controlador	B1	1
	Oficiales conductor	B1	4
	Peones Especializados	B2	2
	Peones	C	36
Cementerio	Oficiales	B1	3
	Peon	C	1
	Parques y Jardines	Encargado	A
	Técnico de Gestión	A2 (LFA)	1
	Oficiales	B1	8
Promoción Social	Auxiliares Jardineros	B2	10
	Psicólogos	A1 (LFA)	4
	Educador	A2 (LFA)	5
	Orientador	A2 (LFA)	1
	Trabajador Social	A2 (LFA)	4
	DUE	A2 (LFA)	1
	Cocineros	B1	3
	Cuidador	B2	8
Monitores	C2 (LFA)	4	
Educación	Responsable Limpieza Colegios	A	1
	Conserje	C	15
	Limpiadoras	C	38
Cultura	Conserjes	C	2
	Oficial	B1	1
	Peón	C	1
	Técnico de Imagen y sonido	C1 (LFA)	1
Festejos	Oficial	B1	1
Deportes	Técnicos Deportivos	C1 (LFA)	3
	Monitores Deportivos	B1	2
	Encargado de Mantenimiento	A	1
	Oficiales	B1	2
	Conserjes	C	2

DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN DE PLAZAS	GRUPO *	N.º DE PLAZAS
Administración General	Plazas de Redactores	C1 (LFA)	2
	Técnico Superior de Gestión	A1(LFA)	1
Servicios Generales	Conserjes	C	7
	Auxiliares de Servicio	B2	10
	Limpiadoras	C	17
	Oficial	B1	1

## ANEXO II

PLAZA	TITULACIONES
ADMINISTRATIVO/A	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
ASESOR/A JURIDICO/A	Título de Licenciatura o Grado en Derecho.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR DE SERVICIO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
AUXILIAR JARDINERO/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
AYUDANTE MECÁNICO/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
CAPATAZ	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
COCINERO/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Requisito Específico: Certificado de Manipulador/a de alimentos de alto riesgo.
CONSERJE	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
CONTROLADOR/A LIMPIEZA VIARIA	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
COORDINADOR DE IBI	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
CUIDADOR	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
DUE	Grado en Enfermería o Diplomatura equivalente.
EDUCADOR/A	Diplomatura, Grado o equivalente (Magisterio, Pedagogía, Psicología o Psicopedagogía)
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
ENCARGADO DE PARQUES Y JARDINES	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
ENCARGADO/A DE PLAYAS	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
JEFE DE SERVICIO LIMPIEZA VIARIA	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
LIMPIADOR/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
MONITOR (PROMOCION SOCIAL)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
MONITOR DEPORTIVO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OFICIAL	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OFICIAL CONDUCTOR/A LIMPIEZA	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Permiso de conducir B.

PLAZA	TITULACIONES
ORIENTADOR/A	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado o equivalente.
PEÓN	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PEÓN ESPECIALIZADO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PSICÓLOGO/A	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.
REDACTOR/A	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
RESPONSABLE DE LIMPIEZA DE COLEGIOS	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
RESPONSABLE DE PLAYAS	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
TÉCNICO DE CULTURA	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.
TÉCNICO DE DISEÑO GRÁFICO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
TÉCNICO DE IMAGEN Y SONIDO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
TÉCNICO DEPORTIVO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
TÉCNICO INFORMÁTICO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.
TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado y Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.
TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN	Licenciatura Universitaria o Titulación de Grado.
TÉCNICO/A SUPERIOR DEL ÁREA DE CULTURA	Licenciatura Universitaria o Titulación de Grado.
TÉCNICO/A SUPERIOR DEL ÁREA DE DEPORTES	Licenciatura Universitaria en Educación Física o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
TRABAJADOR/A SOCIAL	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o Asistente/a Social.

**ANEXO II**

Documento de autovaloración- del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal

Plaza a la que opta:	
Datos personales	Datos personales
Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados:

A) Experiencia profesional. (Máximo 85 puntos).

- A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus organismos autónomos en el puesto objeto de la convocatoria: 0,80 puntos por mes completo.
- A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus organismos autónomos en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,35 puntos por mes completo.
- A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otros Ayuntamientos: 0,40 puntos por mes completo.
- A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes completo.

A cumplimentar por la persona aspirante	A cumplimentar por el Tribunal		
Administración pública (especificar períodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)

- A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus organismos autónomos en el puesto objeto de la convocatoria: ..... 0,80 puntos por mes completo.
- A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus organismos autónomos en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: ..... 0,35 puntos por mes completo.
- A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otros Ayuntamientos: ..... 0,40 puntos por mes completo.
- A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: ..... 0,20 puntos por mes completo.
- Total valoración .....

B) Formación y otros méritos. (Máximo total: 15 puntos).

B.1) Cursos: (Máximo 5 puntos):

Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido con especificación de horas: ..... 0,01 puntos/hora de formación.  
En caso de no justificarse la duración del curso, se considerará que el mismo tiene una duración de 5 horas.

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal		
N.º Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
Total valoración						

B.2) Títulos (Máximo 10 puntos):

Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta:

- 0,15: .....Bachiller/técnico.
- 0,25: ..... Técnico superior/FP-II.
- 0,40: .....Diplomatura.
- 0,60: .....Licenciatura/grado.
- 0,70: ..... Experto universitario.
- 0,80: .....Especialista universitario.
- 1,00: .....Máster universitario.
- 1,50: .....Doctorado universitario.

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal		
N.º Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En .....a .....de 20

El/La Solicitante.

Fdo.: .....

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza García Cabrero s/n. La Línea de la Concepción 11300) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

( Firma)  
FIRMA DIGITALMENTE EL ILMO Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN. **Nº 137.778**

**Asociación de la Prensa de Cádiz**  
**Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).  
**PUBLICACIONES:** de lunes a viernes (hábiles).  
Depósito Legal: CAI-1959