

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 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 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