



ENR/mvd/jjrrh

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 26 de agosto de 2020, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 26 de agosto de 2020, propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública seguida para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso, de un puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio, identificado con el código de puesto número F-27003.05, perteneciente a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Dirección del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de esta Corporación, se ha solicitado mediante escrito de fecha 7 de octubre de 2019, ampliado por uno posterior de 2 de junio de 2020, la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de un puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio para el ejercicio de las tareas de control financiero en la Intervención General, dada la necesidad de adaptar su estructura en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Segundo.- En los citados escritos se justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva del puesto de trabajo indicado ante la entrada en vigor del citado Real Decreto, y debido al inexistente desarrollo sobre la materia del control financiero en el ámbito local.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta acreditado que el referido puesto se halla actualmente vacante, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Cuarto.- Se propone la provisión del puesto, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Conforme a los artículos 103.1 de Constitución Española y el artículo 3.1 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las administraciones públicas “...deben servir con objetividad los intereses generales” y “...actuar con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”.

El interés de las leyes citadas por la objetividad en los servicios generales es fruto de la línea marcada por CE, cuyo fin es someter cada vez más intensamente al Derecho

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgvt1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgvt1G0Bw==		





Público, la actuación administrativa, limitar y controlar el ejercicio de potestades discrecionales.

De ahí que los nombramientos y la carrera administrativa de los funcionarios obedezcan a criterios estrictos de méritos, como garantía de imparcialidad al servicio a los ciudadanos.

En este sentido el artículo 1.3 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 (TRLEBEP, en adelante) entre sus fundamentos de actuación establece:

"... a) *Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.*

b) *Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.*

c) *Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.*

d) *Igualdad de trato entre mujeres y hombres.*

e) *Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera*".

También los artículos 52 y siguientes del TRLEBEP establecen los deberes, principios éticos y de conducta exigibles a los empleados públicos, en el desempeño de las tareas que tengan asignadas. En particular, se obliga a "...*velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto de ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez...*".

Para tales deberes y principios se requiere una Administración pública integrada primordialmente por personal de perfil profesional e independiente, cuya adscripción a los puestos de trabajo, unidades administrativas y servicios debe tener lugar mediante mecanismos de selección y promoción objetivos.

El Tribunal Constitucional viene interpretando extensivamente el significado de "*acceso a la función pública* (art. 23 CE)" y reconoce en tal concepto "*los ascensos*", es decir la denominada carrera profesional, que debe acomodarse también a los principios de igualdad, mérito y capacidad (entre otras STC 192/1990, de 29 de noviembre).

El desarrollo legal de este mandato se establece actualmente en el artículo 14.c TRLEBEP al establecer que los empleados públicos tienen de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: *... a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación*

Segundo.- Por su parte, el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado establece las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que "*Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a*

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





la naturaleza de sus funciones."

Asimismo, el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, establece que *"Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración."*

Tercero.- En el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo, así como los procedimientos de otras formas de provisión y movilidad de las personas empleadas públicas de la propia Corporación y sus organismos autónomos.

Cuarto.- El actual puesto de trabajo de "Jefe/a de Servicio", identificado con el código número F-27003.05, se encuentra vacante al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a la petición de la Dirección del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación en sendos escritos de fecha 7 de octubre de 2019 y de 2 de junio de 2020 que obran en el expediente.

Quinto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura, la disponibilidad presupuestaria para la cobertura y la reserva del puesto de trabajo de procedencia.

Sexto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, hay que determinar los requisitos que deben cumplir los/las eventuales candidatos/as a optar al mismo, que son los que vienen reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo de esta Corporación para el puesto de trabajo con denominación "Jefe/a de Servicio", identificado con el código número F-27003.05.

Séptimo.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del puesto deberán redactarse de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del TRLEBEP, y supletoriamente los artículos 39 y siguientes del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Autorizar el concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo vacante en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación de "Jefe/a de Servicio", identificado con el código de puesto número F-27003.05, para el control

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	Página		3/20
	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





financiero en la Intervención General, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Autorizar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo de "Jefe/a de Servicio", identificado con el código de puesto número F-27003.05, para el control financiero en la Intervención General, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

TERCERO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo indicado en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

CUARTO: Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO, PARA EL CONTROL FINANCIERO EN EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, así como en la normativa vigente establecida al efecto, el presente procedimiento tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, un puesto de trabajo vacante de Jefe/a de Servicio, identificado con el código de puesto número F-27003.05, para el control financiero en la Intervención General, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir las personas aspirantes son los siguientes:

- a) Adscripción al puesto de trabajo: reservado a personal funcionario del Grupo "A", Subgrupo "A1" de la Diputación Provincial de Cádiz, que sean titulares de una plaza del mismo Grupo y Subgrupo de clasificación.
- b) Estar en posesión del título de Ingeniero/a, Licenciado/a Universitario/a, Arquitecto/a o de los títulos de Grado equivalentes conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. 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.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- e) Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio, para el control financiero en la Intervención General, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, encomendadas a la persona que realiza tareas directivas y de organización, se corresponde de manera indicativa con el deber de acometer lo siguiente:

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





- Responsabilizarse de la realización de los planes de actuación y del cumplimiento de las actuaciones encomendadas por la Intervención.
- Coordinación con el resto de servicios pertenecientes a la Intervención.
- Elaborar los programas que le afectan, estableciendo objetivos, determinando el tiempo de su cumplimiento, analizando las desviaciones producidas, introduciendo las alternativas necesarias en función de su desarrollo y evaluando los resultados.
- Dirigir administrativamente el Servicio. En consecuencia, será su deber la organización y distribución de las tareas entre los diferentes negociados que forman parte del Servicio.
- Ejecutar el presupuesto propio en los términos en que haya sido aprobado, siendo su responsabilidad el cumplimiento de las instrucciones del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- Visar documentos e informes de su ámbito de competencia.
- Redactar y entregar la memoria anual del Servicio.
- Establecer pautas de racionalidad y simplificación en los procesos administrativos.
- Favorecer la mejora de los métodos de trabajo con el empleo de las tecnologías adecuadas. A tal fin, se ocupará del correcto funcionamiento del material a disposición del Servicio, así como de su reposición y mejora.
- Distribuir el personal con respeto a las normas en vigor.
- Buscar la excelencia a través, entre otros medios, de un sistema activo de formación.
- Cuidar la imagen tanto interna como externa del Servicio.
- Proponer modificaciones en el organigrama del Servicio cuando resulte necesario.
- En relación con sus responsabilidades específicas, el desarrollo de las funciones, siempre bajo la supervisión y dirección del órgano interventor, se concreta en los siguientes ámbitos:
 - a) En relación a la actuación de planificación del control interno:
 - Diseño, actualización y seguimiento del Plan anual de Control interno.
 - Realización de análisis de riesgo que sirva de base para el adecuado ejercicio del control financiero.
 - b) En relación al control permanente:
 - Elaboración de informes de control financiero planificable sobre las áreas de acción incluidas en el plan anual de control financiero.
 - Elaboración de informes de control financiero planificables o no planificables derivadas de una obligación legal en particular: presupuesto, modificaciones de crédito, liquidación, evaluación de la estabilidad regla de gasto y sostenibilidad, endeudamiento a corto y largo plazo, cesión de bienes, enajenación de bienes, procedencia de la implantación de nuevos servicios, gestión de servicios públicos mediante entidad pública empresarial, aprobación y modificación de estatutos, provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente...
 - c) En relación con la auditoría pública:
 - Supervisión, coordinación y organización de las tareas de auditorías de cuentas anuales, de cumplimiento y operativas.
 - d) En relación al control de eficacia:
 - Supervisión, coordinación y organización del control de eficacia.

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		
		Página	6/20





e) Otras actuaciones de control financiero:

- Seguimiento del Plan Económico-Financiero.
- Remisión de información trimestral en el ámbito del control financiero.
- Recopilación, estructuración y coordinación de los trabajos de remisión de información al Tribunal de Cuentas y otros entes relacionados con el control financiero.
- Seguimiento y control de los plazos de elaboración y remisión de información relacionadas con el control interno.
- Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.
- Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cumplir las normas de igualdad de género.
- Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
 Área: Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
 Unidad: Intervención General.
 Puesto: Jefe/a de Servicio.
 Código RPT: F-27003.05
 Grupo: A
 Subgrupo: A1
 Nivel: 27
 Retribución anual: 60.456,62 €

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación. El modelo oficial se encuentra disponible en el Área de Función Pública (Anexo II), así como en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias internas", "Provisión de puestos definitivos".

La solicitud debidamente cumplimentada en el modelo oficial de instancia será presentada en el Registro General de Entrada de la Diputación Provincial de Cádiz o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tales efectos,

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgvt1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgvt1G0Bw==		





se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus organismos autónomos públicos dependientes y del Registro Electrónico Común.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar copia compulsada de los méritos alegados.

4.2.- Relación de participantes admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/las aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

4.2.3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución por la que se declara la relación definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo en los términos y plazos establecidos en 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, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración estará constituida de la siguiente manera:

- Presidente/a: la persona que ostente la Dirección del Área de Función Pública, o

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





quien legalmente le sustituya, quien dirimirá los empates con su voto de calidad.

- Vocales: dos personas designadas por el Área de Función Pública y otras dos personas designadas por el Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- Secretaría: actuará como Secretario/a quien lo sea de la Corporación o funcionario/a designado/a por la Secretaría General, que actuará con voz pero sin voto.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros de la comisión de valoración.

El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración. Los/las vocales designados/as por las organizaciones sindicales actuarán con voz pero sin voto.

A todas las personas integrantes de la Comisión de Valoración les serán asignados/as los/las correspondientes suplentes.

Su composición, con indicación de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es

Quienes integren la comisión de valoración, de conformidad con la normativa vigente, deberán ser funcionarios/as de carrera, tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quienes sean integrantes de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases conforme a lo dispuesto en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, donde a través de las cuales, se pongan de manifiesto, no sólo la experiencia de las personas candidatas, sino también sus aptitudes en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Estará constituido por las siguientes fases:

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgTv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgTv1G0Bw==		





- **Primera Fase:** Valoración de los méritos que se desarrollan con posterioridad.
- **Segunda Fase:** Con carácter general, consistirá en la elaboración de una memoria-proyecto de actuación, atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del/la candidato/a, así como de las actuaciones a seguir.

Las personas candidatas presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante quince minutos como máximo. A continuación, los miembros de la comisión de valoración examinarán al/la candidato/a mediante la formulación de las preguntas sobre los contenidos desarrollados en la memoria y sobre las funciones a desempeñar en el puesto a proveer.

A fin de garantizar la objetividad de esta prueba, antes de comenzar la sesión, se determinará por la comisión el número de preguntas a efectuar y su formulación, que habrá de ser igual para todas las personas candidatas. Esta limitación no afectará a aquellas preguntas que se efectúen con carácter de aclaratorias sobre los contenidos expuestos en la memoria, que se sumarán de forma independiente a las anteriores, y se realizarán en virtud de la necesidad o no de aclarar dichos contenidos.

La memoria-proyecto de actuación se presentará en el Registro de Entrada de la Diputación Provincial de Cádiz, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión "Memoria para la provisión del puesto de trabajo de ...(según el puesto que se solicite)", dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si el plazo de presentación de la memoria finaliza en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La memoria no tendrá una extensión superior a diez folios impresos por una sola cara, a 1'5 cm. de espacio.

La comisión valorará la prueba de 0 a 50 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 para superarla.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

- Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado 8.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado 6.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado 4.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado 3.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		
		Página	10/20





2.50 puntos.

f) Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado 2.00 puntos.

g) Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado 1.50 puntos.

h) Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado 1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de concurso con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Por tres años completos de permanencia 1.00 punto.

b) Por cuatro años completos de permanencia 1.20 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia 1.40 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia 1.60 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia 1.70 puntos.

f) Por ocho años completos de permanencia 1.80 puntos.

g) Por nueve años completos de permanencia 1.90 puntos.

h) Por diez años completos de permanencia 2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgTv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgTv1G0Bw==		
		Página	11/20





realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la comisión de valoración.

Se deberá acreditar ante el Registro General de la Corporación con certificación original y fotocopia para su cotejo o compulsión.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días.....0.10 puntos.
De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días.....0.20 puntos.
De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días.....0.25 puntos.
De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días.....0.50 puntos.
De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días.....0.75 puntos.
De 201 horas o más, o más de 40 días.....1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0.05 puntos cada una.

Si la participación es a título de profesor/a, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:

- Por cada libro completo.....1.00 punto.
- Por cada capítulo de libro.....0.50 puntos/Nº de autores.
- Por cada publicación en revista especializada.....0.50 puntos

b.2.- Por trabajos de investigación.....0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Subgrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		
		Página	12/20





- a) Doctorado: 1.00 punto.
- b) Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
- c) Máster Universitario Oficial: 1.00 punto.
- d) Otra Titulación Universitaria del mismo nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.
- e) Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.

b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre si ambos supuestos:

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgTv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	Página		13/20
	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgTv1G0Bw==		





255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, certificación oficial o en su defecto copia compulsada del documento que acredite todos los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Observaciones		Página	14/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final del concurso será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración de méritos generales.

Una vez realizada la valoración de méritos, la comisión de valoración hará pública en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/las participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos referido. En caso de empate en la puntuación, se acudirán para dirimirlo a la fase de mérito según lo dispuesto en el artículo 44.4 del R.D. 364/1995.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la comisión de valoración hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la comisión de valoración podrá proponer la puntuación final y lista de aprobados/as definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La comisión de valoración tomará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

- a) Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación en el grupo profesional de que se trate.
- b) Determinada la infrarrepresentación, se procederá del siguiente modo:
 1. Establecimiento de prelación en función de la puntuación de la prueba objetiva teórica realizada.
 2. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en fase de méritos.
 3. Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.
- c) A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.
- d) De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá de la misma forma con todas las personas afectadas.
- e) Se considerará que existe infrarrepresentación cuando en un determinado grupo profesional los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





total.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública, hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones y se elevará a la Dirección del Área de Función Pública para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada del Área de Función Pública, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Dirección del Área de Función Pública, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondientes y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Observaciones		Página	16/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesada, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, donde se autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la comisión de valoración relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias internas", "Provisión de puestos definitivos".

DECIMOPRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Observaciones		Página	17/20
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		





Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del órgano de selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgvtlG0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgvtlG0Bw==		





ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO DE PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ			
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AL QUE ASPIRA			
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO	PROVINCIA	NACIONALIDAD
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO		PROVINCIA	PAIS
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	SEXO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE, EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN			FECHA DE EXPEDICIÓN
CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR			
Cónyuge (si es personal de Diputación indicar) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No DNI Nº Localidad			
Cuidado de hijos <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Localidad			
Cuidado de Familiar (incompatible con cuidado de hijos) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Localidad			
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN			
De acuerdo con las Bases Específicas de la convocatoria, a esta solicitud le acompañarán los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Copia de la Titulación exigida en la convocatoria. Justificación acreditativa de los méritos alegados. Justificación acreditativa de las circunstancias de conciliación de la vida laboral, personal y familiar. 			
La persona abajo firmante, SOLICITA ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Segunda.			
En a de de 20..... (Firma)			
PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ			
En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General de Diputación (Edificio Roma), Avenida 4 de Diciembre de 1977, 11-12. 11071 de Cádiz o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.			

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgTv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgTv1G0Bw==		





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.

La Diputada Delegada del Área de Función Pública

Código Seguro De Verificación:	A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	26/08/2020 12:15:06
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	26/08/2020 10:04:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/A3AtdDrXbA6+OAgv1G0Bw==		

