



FGP/mtfmm/jjrrh/agc

EDICTO

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 4 de febrero de 2019, ha resuelto lo siguiente:

“Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, al punto 11º del orden del día, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección, en régimen de personal Funcionario de Carrera, de las plazas vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la propia Corporación. Las citadas bases resultaron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017.

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

El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

En función de lo anteriormente expuesto, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar las Bases Específicas y el temario por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal Funcionario de Carrera, de 3 plazas vacantes de Técnico/a Administración Especial (Recaudación), incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala: Administración Especial, subescala: Técnica Superior, mediante el sistema de selección de Concurso-oposición Libre.

Dichas bases específicas y temario figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I a la presente resolución.

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

TERCERO: Proceder a la publicación 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

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	1/28





posibles impugnaciones o recursos, de conformidad con lo establecido en la base Décimo Segunda de las específicas.

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	2/28





ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (RECAUDACIÓN), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2018.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de tres plazas de Técnico/a Administración Especial (Recaudación) de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala: Administración Especial, subescala: Técnica Superior, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.
2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 23 de mayo de 2018 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 31 de mayo de 2018).
3. El procedimiento de selección será el de Concurso-oposición Libre.
4. Descripción del puesto: Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.
5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la resolución de 23 de mayo de 2018.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa,

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpz1KAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpz1KAIX2yZcidg==	Página	3/28





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 universitario de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. 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. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	4/28



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

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

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicada en la Plaza España, s/n, de Cádiz. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

b) A la solicitud se acompañará:

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

c) En caso de discapacidad o de solicitar reducción de la tasa, además:

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

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

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	5/28





Ordenanza Fiscal.

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

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

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

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3. Plazo

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

4. Presentación

a) Presentación manual:

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

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera - O.E.P.', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa,

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	6/28





www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

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

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

- Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

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

b) Presentación telemática: Instrucciones de presentación.

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera' que se encuentra en el área temática 'Función Pública y RRHH'.
- Clicar sobre el icono verde para la tramitación electrónica.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIE.
- Fase *Formularios*: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase *Adjuntos*: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Pulsar sobre el botón *Continuar con la presentación* que le llevará a una pantalla donde deberá firmar la solicitud con su certificado digital o DNIE.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre *Presentar la solicitud*.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un *Justificante de presentación electrónica*.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento del Registro General de la Diputación de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010 y en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	7/28





5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer ejercicio, informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/a aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

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

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

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	8/28





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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpz1KAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpz1KAIX2yZcidg==	Página	9/28





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

5. Los miembros del órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

7. El órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 1ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de Selección

El procedimiento de selección será el de Concurso-oposición Libre.

2. Fase de Oposición

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

Consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes.

2.1. Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	10/28





propuesto por el órgano de selección. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de dos horas. El tema será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el grupo de temas Específicos del programa establecido en el Anexo I.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante el órgano de selección, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Su lectura tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

2.2. Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el órgano de selección, en presencia de las personas aspirantes que concurran, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos) del programa establecido en el Anexo I. Se desarrollará un tema del grupo de temas Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de tres horas. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección. Éste, suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

2.3. Tercer Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesarios relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de tres horas. Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el órgano de selección públicamente.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El órgano de selección suspenderá el acto de lectura cuando el/a aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	11/28





Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

2.5. El órgano de selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 21 de mayo de 2018 en el despacho de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cádiz y con la presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por el Secretario General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra Q, procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

2.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10.00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5.00) en cada uno de ellos.

2.8. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y en la web corporativa.

3. Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante fotocopia compulsada o documentación con firma electrónica. Estos méritos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, ubicado en el Edificio Roma, Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/a aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados, no serán valorados.

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

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	12/28





3.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.

a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación (Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas) o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3.2. Formación: Máximo 4 puntos.

La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

3.2.1.- Formación Académica.

a) Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,50 puntos.

b) Suficiencia Investigadora: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" o "Experto Universitario" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria: 0,50 puntos. No computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.

c) Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

d) Otra titulación universitaria, de 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 1393/07): 1,50 punto.

3.2.2.- Cursos de Formación:

a) Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

b) Cursos en materia de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Superior): 0,75 puntos cada uno.
2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Intermedio): 0,50 puntos cada uno.

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	13/28





3. Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.
4. Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

c) Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster en materia de Igualdad (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública): 0,75 puntos cada uno.
2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.
3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

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

Por superar una oposición siempre que no se haya obtenido plaza, en la misma categoría profesional: 0,10 puntos cada una.

4. Puntuación definitiva

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

5. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).
- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

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

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro de la Diputación Provincial de Cádiz, en la plaza convocada, los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	14/28





Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

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

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes hayan sido seleccionadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpz1KAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpz1KAIX2yZcidg==	Página	15/28





e) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, conforme al modelo que estará a su disposición en el Área de Función Pública y en sede electrónica.

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

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

4. La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a la persona candidata seleccionada y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Así mismo, se le notificará el puesto adjudicado.

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

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

El resultado del presente proceso selectivo constituirá Bolsa de Trabajo conforme a lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección, en régimen de personal Funcionario de Carrera, de las plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, al punto 11º del orden del día (publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, y en el BOJA núm. 152, de 9 de agosto de 2017), así como en la forma y términos regulados en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo y/o en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, que se encuentre en vigor en el momento de constitución de la misma.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	16/28





Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección <http://www.dipucadiz.es>

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

DÉCIMO SEGUNDA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

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

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

DÉCIMO TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	17/28





programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común (BOP de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	18/28





ANEXO I

A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
14. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
15. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/a Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
17. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía.

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	19/28





18. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

19. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto de persona. Clases de personas. Personas físicas: nacimiento y extinción. Personas jurídicas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Representación.

2. Organización económica de la sociedad conyugal. El sistema económico matrimonial en el Código Civil. La sociedad de gananciales. El régimen de participación en las ganancias. El régimen de separación de bienes. Las capitulaciones matrimoniales.

3. Los derechos reales. Concepto y clases. La propiedad: modos de adquirir la propiedad. El Registro de la Propiedad. Los derechos reales de garantía: concepto, clasificación; hipoteca y prenda; hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento.

4. La sucesión mortis causa: concepto y clases. La herencia: concepto y clases; aceptación de la herencia. Especial consideración al régimen jurídico de la herencia yacente.

5. La empresa mercantil. El empresario individual: capacidad y prohibiciones. El registro mercantil.

6. Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. La sociedad irregular. La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división. Transformación, fusión y escisión de las sociedades mercantiles.

7. El concurso: presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, créditos y contratos. Determinación de la masa activa, masa pasiva y los créditos contra la masa. El convenio. Las causas de conclusión del concurso. La calificación del concurso.

8. El acto administrativo: concepto, elementos, clases; especial referencia al acto administrativo en el ámbito local. La motivación del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica; especial referencia a la notificación electrónica. La notificación infructuosa. La publicación.

9. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

10. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La lengua de los procedimientos. Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados; especial referencia al derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros públicos. La representación. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. El Registro; especial referencia a registros electrónicos.

12. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

13. La provincia: organización y competencias de la Diputación Provincial. Caracteres

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	20/28





y atribuciones de los órganos provinciales. Aspectos fundamentales de la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. El municipio: organización y competencias municipales. Caracteres y atribuciones de los órganos municipales. Otras entidades locales: isla, comarca, área metropolitana, mancomunidades, entidades locales menores. Aspectos fundamentales de la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

15. Recursos administrativos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

16. Medios ordinarios de impugnación frente a los actos de aplicación y efectividad de tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales. El recurso de reposición, y su carácter preceptivo para acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La reclamación económico-administrativa, en los tributos de gestión compartida y en los municipios de gran población.

17. Procedimientos especiales de revisión en el ámbito tributario local en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo. La suspensión por la interposición de recursos en el referido ámbito.

18. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

19. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

20. Contrato de servicios. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos de adjudicación. Prerrogativas de la Administración Pública durante la ejecución del contrato. Potestad de auto organización y sistemas de cooperación pública vertical y horizontal.

21. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

22. Las relaciones interadministrativas de las entidades locales en el ámbito tributario. Principios. Delegación, colaboración, cooperación y coordinación.

23. Convenios interadministrativos: concepto, régimen jurídico, contenido y plazo de vigencia. Trámites para su suscripción. Efectos y extinción.

24. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito.

25. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

26. La ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones no presupuestarias. Administración de recursos por cuenta de otros entes.

27. El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos. Omisión de la función interventora.

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpz1KAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpz1KAIX2yZcidg==	Página	21/28





28. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.
29. Competencias de la Administración Local para la gestión de sus tributos. Delegación de competencias y atribuciones. Colaboración con otras Administraciones.
30. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales. Contenido, tramitación y aprobación de las Ordenanzas.
31. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Otros recursos de las entidades locales: ingresos patrimoniales y otros ingresos de derecho público.
32. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible y liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. Especial referencia al régimen de recursos.
33. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana: naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujeto pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen, cuota tributaria y devengo. Gestión tributaria del impuesto tras la STC 11 Mayo 2017 (Recurso 4864/2016). Especial referencia al régimen de recursos.
34. Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Especial referencia al régimen de recursos.
35. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza como tributo de gestión compartida. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión censal y tributaria del impuesto. El recargo provincial. Especial referencia al régimen de recursos.
36. Fórmulas de colaboración de la Dirección General de Catastro con las Diputación Provinciales. Régimen jurídico y aspectos generales. Actuaciones principales y de procedimiento. Comisión de seguimiento y control.
37. Procedimientos catastrales: declaraciones. Comunicaciones y solicitudes. Subsanción de discrepancias. Procedimiento de inspección catastral. Procedimientos de valoración y ponencias de valores.
38. Bien Inmueble Catastral: tipología y clasificación. Titulares catastrales: concepto y tipos. Derechos y deberes de los titulares catastrales.
39. La inspección tributaria en el ámbito local: normativa aplicable. La colaboración de las Diputaciones Provinciales en la inspección tributaria local: competencias y funciones. Principios básicos de la actuación inspectora. El Plan de Inspección Tributaria.
40. Procedimientos de inspección tributaria: clases y diferencias. El procedimiento de comprobación fiscal limitada: iniciación, tramitación y terminación del procedimiento. Efectos de la regularización practicada.
41. El procedimiento inspector: objeto, iniciación y desarrollo. Terminación de las actuaciones inspectoras: clases de actas.
42. La inspección tributaria del IAE. Especial referencia a la delegación de la competencia inspectora del IAE en las Diputaciones Provinciales. Inspección de las tasas. La inspección tributaria de la tasa por aprovechamiento privativo del vuelo, suelo y subsuelo.
43. Las infracciones tributarias: clasificación. Procedimiento sancionador en materia tributaria: iniciación, instrucción y terminación. Recursos contra las sanciones.
44. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (I): fases del procedimiento y actuaciones previas. Medidas

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	22/28





cautelares. La tipicidad. Imputación personal y responsabilidad de las sanciones.

45. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (II): iniciación del procedimiento, denuncias y notificación. Procedimiento abreviado. Procedimiento ordinario: instrucción y resolución.

46. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (III): medios de notificación y publicación de sanciones. Especial referencia a la Dirección Electrónica Vial (DEV) y tablón edictal único (TEU).

47. La potestad sancionadora de la administración: concepto, normativa reguladora y principios de la potestad sancionadora. Especial referencia a la delegación de competencias.

48. Aspectos generales del procedimiento sancionador administrativo: información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. El procedimiento simplificado. Tramitación del procedimiento administrativo sancionador.

49. Los tributos: concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. Normas tributarias: fuentes del ordenamiento tributario, reserva de ley tributaria. Aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias. La analogía.

50. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales y las obligaciones tributarias en el marco de la asistencia mutua.

51. Las obligaciones y deberes de la administración tributaria; especial referencia a la devolución de ingresos indebidos: legitimados para instar el procedimiento de devolución y beneficiarios del derecho a la devolución. Supuestos y contenido del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

52. Los obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables tributarios: solidarios y subsidiarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. El domicilio fiscal.

53. La deuda tributaria. Interés de demora. Recargos del periodo ejecutivo. Extinción de la deuda tributaria. La prescripción. Compensación: de oficio y a instancia del obligado tributario, procedimiento y efectos.

54. El pago de la deuda tributaria: legitimación, lugar, momento y plazos. Formas y medios de pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Garantías para el aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda tributaria.

55. Baja provisional por insolvencia: concepto de deudor fallido y crédito incobrable. Efectos de la baja provisional por insolvencia. Revisión de fallidos y crédito incobrable. Garantías de la deuda tributaria: especial referencia afección de bienes. Medidas cautelares.

56. La aplicación de los tributos. Principios generales de la aplicación de los tributos: derechos y deberes del personal al servicio de la Administración tributaria. Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social y deber de información. Autoridades sometidas. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria y su conexión con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

57. Actuaciones y procedimientos tributarios: iniciación, desarrollo y terminación. Liquidaciones tributarias: concepto, clases y notificación. Obligación de resolver y plazos de resolución. Notificaciones en materia tributaria: lugar, personas legitimadas

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	23/28





para recibir las notificaciones y notificación por comparecencia. La notificación electrónica en el ámbito tributario. Otras especialidades en los procedimientos administrativos en materia tributaria.

58. La gestión recaudatoria: ámbito de aplicación, concepto y clases. Recaudación de la Hacienda Pública de las entidades locales. Iniciación y terminación de la recaudación en periodo voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Ingresos de la gestión recaudatoria. Entidades que prestan servicio de caja y colaboradoras en la gestión recaudatoria. Facultades de la recaudación tributaria y de los órganos de recaudación.

59. Procedimiento de apremio: carácter, concurrencia con otros procedimientos y preferencia, suspensión y conservación de actuaciones. Iniciación del procedimiento de apremio: providencia de apremio y su notificación. Interés de demora y recargos del periodo ejecutivo. Ejecución de garantías. Terminación del procedimiento de apremio. Costas del procedimiento de apremio.

60. El embargo de bienes y derechos. Diligencias de embargo y práctica de los embargos. Principios inspiradores, orden de embargo, notificaciones en materia de embargo. Bienes y derechos embargables y anotaciones preventivas. Motivos de oposición al embargo.

61. Embargo de dinero en efectivo. Embargo de bienes y derechos en entidades de crédito. Embargo de valores, otros créditos y derechos realizables. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Especial referencia a las limitaciones de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

62. Embargo de bienes inmuebles y de derechos sobre los mismos. Anotación preventiva en el Registro de la Propiedad. Requisitos de los mandamientos de embargo de bienes inmuebles para la anotación preventiva. Presentación de los mandamientos en el Registro de la Propiedad, incidencias y su resolución. Prórroga de las anotaciones preventivas de embargo y ampliaciones por responsabilidad.

63. Embargo de intereses, rentas y frutos de toda especie. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de vehículos: anotaciones en el registro y aprehensión. Depósito de los bienes embargados. Funciones, derechos, deberes y responsabilidad del depositario de los bienes embargados.

64. Enajenación de los bienes embargados. Valoración, fijación del tipo y títulos de propiedad. Formación de los lotes para su enajenación. Subasta pública: acuerdo de enajenación y órgano competente, anuncio de subasta, licitadores, depósito obligatorio, Mesa de Subasta, desarrollo de la subasta, adjudicación y pago.

65. Enajenación por concurso. Enajenación mediante adjudicación directa. Adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda Pública. Actuaciones posteriores a la enajenación de bienes y derechos.

66. Procedimiento frente a responsables y sucesores. Declaración de responsabilidad: iniciación, actuaciones administrativas, trámite de audiencia, contenido del acto administrativo, recursos. La derivación de la responsabilidad en los supuestos de afección en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y por incumplimiento de las órdenes de embargo. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria. Procedimiento de recaudación frente a los sucesores.

67. Tercerías. Carácter de la tercería. Competencia, forma, plazos y efectos de la interposición. Tramitación y resolución de la tercería. Efectos de la estimación de la reclamación de la tercería.

68. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	24/28





Incompatibilidades.

69. Disposiciones generales de la Ley de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas. Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Obligaciones generales del responsable y encargado del tratamiento.

70. Ley de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno: transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Disposiciones generales de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía.

71. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

72. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	25/28



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO - TURNO LIBRE -

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA	
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a

2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I. - PASAPORTE - DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	SEXO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN			FECHA DE EXPEDICIÓN

3 REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS			N.I.F./N.I.E.
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN PARA ESTA SOLICITUD	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	
<p>Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente enlace https://sede.dipucadiz.es/ayuda.</p>	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL	
<p>Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea mediante correo postal, indique el domicilio donde desea recibir las posibles notificaciones que se deriven de esta solicitud: domicilio del apartado 2 <input type="checkbox"/> o 3 <input type="checkbox"/></p>	

5 JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO EFECTUADO A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ	
<input type="checkbox"/>	INGRESO EN LA ENTIDAD FINANCIERA "LA CAIXA", CUENTA Nº: ES56 2100 8694 65 2200101647
<input type="checkbox"/>	EXENCIÓN O REDUCCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	26/28





6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<p>La solicitud se acompañará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de titulación exigida en la convocatoria (base TERCERA, apartado 1.c) Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de La Caixa c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647 <p>Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%. Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

7 SOLICITA
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Tercera.

8 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
<p>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.</p> <p>El Responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Junta de Gobierno Local de la Diputación de Cádiz, órgano colegiado de esta Diputación al que se puede dirigir:</p> <p>a) Por escrito en la dirección postal: Diputación Provincial de Cádiz. Plaza de España, s/n. 11071 – Cádiz. b) A través del formulario de propósito general de la Sede Electrónica. c) A través del Delegado de Protección de Datos de la Diputación.</p> <p>El Delegado de Protección de Datos de la Diputación es Antonio Jesús Sánchez Guirado y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:</p> <p>a) Por correo electrónico a protecciondedatos@dipucadiz.es b) Por teléfono al 956240174. c) Por correo postal. Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977, 2ª planta. 11006 Cádiz. d) En la oficina del Delegado de Protección de Datos en la segunda planta del edificio Roma.</p> <p>Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento.</p> <p>La finalidad de este tratamiento es exclusivamente la de proporcionarle el derecho de "Solicitud de Información Pública", basado en el capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.</p> <p>Los datos de carácter personal solamente serán accesibles para el personal empleado público de la Diputación de Cádiz que se encargue de gestionar el Derecho de Solicitud de Información Pública. En el caso de que la información obre en poder de otra administración, se comunicará su solicitud con los datos aquí consignados para que sea esa otra administración quien otorgue el citado derecho.</p> <p>No se contempla la posibilidad de ceder datos a países terceros de la U.E.</p> <p>La Diputación de Cádiz dispone de las medidas de seguridad pertinentes para llevar este tratamiento con las garantías legales establecidas en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como en la LOPD y su reglamento de desarrollo.</p> <p>Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Portabilidad, Rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como oponerse por completo al tratamiento de esta información mediante el procedimiento de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz. También podrá hacerlo dirigiendo un escrito al Registro General de la Diputación de Cádiz, en el Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977. 11006 Cádiz.</p> <p>El consentimiento que está prestando para tratar sus datos de carácter personal, podrá revocarse en cualquier momento mediante los procedimientos indicados anteriormente.</p>

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

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

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

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	27/28





El Diputado Delegado del Área de Función Pública

Código Seguro De Verificación:	+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Fecha	05/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Francisco González Pérez		
	María Teresa Fernández-mota Martos		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/+7amCBHGpzlKAIX2yZcidg==	Página	28/28

