



MARP/jjrrh

EDICTO RELATIVO A LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO CONVOCADO 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, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Transcurrido el plazo de alegaciones establecido contra las puntuaciones del tercer ejercicio de la convocatoria de referencia sin que se hubieren formulado reclamaciones de contrario y, de conformidad con lo dispuesto en la base Séptima de las específicas, en su apartado 4, en la que se establece que 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 presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, se comunica que, por orden de la Presidenta del tribunal calificador, el citado plazo dará comienzo a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón Electrónico y Anuncios y Edictos de esta Corporación, debiendo considerarse lo indicado en el documento Anexo para la justificación de los méritos alegados.

La presentación de la documentación se hará en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz (Edificio Roma, planta baja) 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.

Lo que se comunica para general conocimiento.

La Secretaria del Órgano de Selección

Código Seguro De Verificación:	Gx5cU3igOMJzxxC+XUEgLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	07/05/2021 09:11:50
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Gx5cU3igOMJzxxC+XUEgLA==		





ANEXO

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS APORTADOS POR EL/LA ASPIRANTE QUE CONCURRE A LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (RECAUDACIÓN), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

D/D^a. _____, DNI _____

3.1. SERVICIOS PRESTADOS. (Máximo 6 puntos)

a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar: 0.10 puntos/mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

b) Servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0.05 puntos/mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

EMPRESA PRIVADA	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

3.2. FORMACIÓN. (Máximo 4 puntos)

3.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA
a) Doctorado (1.50 puntos)
b) Suficiencia Investigadora o Experto Universitario (0.50 puntos)
c) Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (Anexo II R.D. 1393/2007) (1.00 punto)
d) Otra titulación universitaria, de nivel académico superior y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (Anexo II R.D. 1393/2007) (1.50 puntos)

Código Seguro De Verificación:	Gx5cU3igOMJzxxC+XUEgLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	07/05/2021 09:11:50
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Gx5cU3igOMJzxxC+XUEgLA==		





JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos a valorar en la Fase de Concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, esto es a 28 de octubre de 2019.

No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente acreditados, no serán valorados.

3.1.- Servicios prestados

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

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

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar los servicios prestados en la Empresa Privada se deberá presentar certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa), así como Informe de Vida Laboral.

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

3.2.- Formación.

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

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

Código Seguro De Verificación:	Gx5cU3igOMJzxxC+XUEgLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	07/05/2021 09:11:50
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Gx5cU3igOMJzxxC+XUEgLA==		





3.2.1.- Formación Académica.

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

3.2.2.- Cursos de Formación.

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

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

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

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

No precisarán acreditar este apartado aquellas personas que aleguen las oposiciones superadas en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en el modelo Anexo.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas de ingreso en otra Administración Pública, habrá de aportarse cualquier documento válido en derecho expedido por un órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de la plaza a la que optaba la persona interesada.
- Puntuaciones obtenidas durante la fase de oposición.

Código Seguro De Verificación:	Gx5cU3igOMJzxxC+XUEgLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	07/05/2021 09:11:50
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Gx5cU3igOMJzxxC+XUEgLA==		

