

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMIA AZUL

#### CADIZ

#### ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE DESLINDE PARCIAL DE LA VÍA PECUARIA "CAÑADA REAL DE PINO SOLETE" EN EL TRAMO ENTRE LAS COORDENADAS UTM HUSO 30 REFERIDAS AL SISTEMA DE REFERENCIA ETRS89 [220790;4060940] Y [220565;4060010], DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA, PROVINCIA DE CÁDIZ. Expediente: 22VP0041.

De conformidad con lo establecido en el art. 31.4 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. N° 87, de 4 de agosto) una vez redactado, por parte de los Servicios Técnicos de la D.T. de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, informe sobre el tramo de vía pecuaria cuyo deslinde se pretende, este, así como el resto del expediente, estará expuesto al público en las oficinas de esta Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, sita en PZASDRÚBAL N° 6. EDIFICIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. 3ª PLANTA, en CÁDIZ, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la siguiente página web:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>

durante el plazo de UN MES desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo y formular cuantas alegaciones estime oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Asimismo tal y como previene el Artículo 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados que sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

14/3/25. EL DELEGADO TERRITORIAL, Oscar Curtido Naranjo.

Firmado.

N° 40.901

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO

#### INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO (IEDT)

EDICTO DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2024 - 2026.

El Vicepresidente del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, con fecha 21 de marzo de 2025, aprobó la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2024 - 2026, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, se hace público para general conocimiento.

Contra este acuerdo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL PERÍODO 2024-2026

(ART. 8 LEY 38/2003, DE 17 DE DICIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES)

ÍNDICE:

PREÁMBULO

TÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES, NATURALEZA JURÍDICA, ÁMBITO SUBJETIVO, TEMPORAL Y MATERIAL.

TÍTULO II. OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES.

TÍTULO III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES; LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS; PLAZOS Y BENEFICIARIOS.

TÍTULO IV. COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

TÍTULO VI. CONTENIDO DEL PLAN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

TÍTULO VII. CUMPLIMIENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

ANEXO 1: LÍNEAS DE ACTUACIÓN

ANEXO 2: DIRECTRICES RELATIVAS A LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

ANEXO 3: LUCHA ANTIFRAUDE

PREÁMBULO

I

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

La aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, y la asignación equitativa de los recursos públicos, impuesta por los artículos 31.2 y 103.1 de la Constitución Española, implica, necesariamente, que la gestión de los mismos se lleve a cabo de una manera planificada. Desde esta perspectiva la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico incardinarse en el conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad.

Dicha necesidad de planificación, se establece de manera específica para las subvenciones en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y en los artículos 10 y siguientes de su Reglamento de desarrollo, RD 887/2006, de 21 de julio (RLGS). Disposiciones que consideran que esa planificación deberá materializarse a través de los Planes Estratégicos de Subvenciones (en adelante PES), considerados como instrumentos de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

La exigencia de los PES fue introducida por la Ley 38/2003, norma de carácter básico, que en su artículo 8 de la LGS establece la necesidad de que "los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria".

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículo 7º, establece que "las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera".

De acuerdo con lo anterior, los Planes Estratégicos de Subvenciones pretenden establecer una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, todo ello con el objeto de adecuar las subvenciones

objeto de concesión con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

Precisamente por ello, la Ley 38/2003, establece que los Planes Estratégicos de Subvenciones deben fijar un sistema de seguimiento y control, que permitan que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Los principios, ámbito, contenido y seguimiento del PES aparecen regulados, fundamentalmente, en los artículos 10 y siguientes del RD 887/2006, de 21 de julio.

Por último, el establecimiento de un PES enlaza directamente con la exigencia de una mayor transparencia en la gestión de los recursos públicos.

En este sentido, ya la Ley 28/2003 establecía en su Exposición de Motivos que uno de los principios que la inspiraba era, precisamente, la transparencia, y con este fin las Administraciones Públicas deben hacer públicas las subvenciones que concedan.

En esa misma línea, el artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno determina que "las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada Administración competente".

Esta mayor transparencia, incide de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público dedicado a la actividad subvencional de las Administraciones Públicas, permitiendo dar a conocer a los ciudadanos el uso que las mismas hacen de los recursos públicos. Esta información ofrece datos concretos, tanto de los objetivos previstos, como de los resultados conseguidos cuando se produzca su evaluación, así como de las unidades administrativas encargadas de su consecución.

II

La integración de nuestro país en la Unión Europea produce una doble incidencia en las subvenciones públicas: de una parte limitando el poder subvencionador de las Administraciones Públicas españolas y, de otra, canalizando en forma de subvención una parte importante del gasto comunitario en nuestro país.

El precepto del que hay que partir es el artículo 107 del Tratado sobre el Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), que fija la regla general sobre ayudas al Mercado Interior. Dicho artículo establece que, salvo que los Tratados dispongan otra cosa, serán incompatibles con el mercado interior, en la medida en que afecten a los intercambios comerciales entre Estados miembros, las ayudas otorgadas por los Estados o mediante fondos estatales, bajo cualquier forma, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.

Serán compatibles con el mercado interior:

- las ayudas de carácter social concedidas a los consumidores individuales, siempre que se otorguen sin discriminaciones basadas en el origen de los productos;

- las ayudas destinadas a reparar los perjuicios causados por desastres naturales o por otros acontecimientos de carácter excepcional;

Podrán considerarse compatibles con el mercado interior:

- las ayudas destinadas a favorecer el desarrollo económico de regiones en las que

el nivel de vida sea anormalmente bajo o en las que exista una grave situación de subempleo, así como el de las regiones contempladas en el artículo 349, habida cuenta de su situación estructural, económica y social;

- las ayudas para fomentar la realización de un proyecto importante de interés común europeo o destinadas a poner remedio a una grave perturbación en la economía de un Estado miembro;

- las ayudas destinadas a facilitar el desarrollo de determinadas actividades o de determinadas regiones económicas, siempre que no alteren las condiciones de los intercambios en forma contraria al interés común;

- las ayudas destinadas a promover la cultura y la conservación del patrimonio, cuando no alteren las condiciones de los intercambios y de la competencia en la Unión en contra del interés común;

- las demás categorías de ayudas que determine el Consejo por decisión, tomada a propuesta de la Comisión.

La compatibilidad de las ayudas con las normas de la Unión Europea debe valorarse desde la óptica del interés común, y no desde la perspectiva meramente nacional, según tiene declarado el Tribunal de Justicia de las de la Unión Europea.

### III

La Diputación Provincial de Cádiz tiene atribuidas, entre otras competencias, la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Por tanto, sin perjuicio de la atribución exclusiva de la competencia en materia de políticas activas de empleo a la Comunidad Autónoma, la Diputación Provincial de Cádiz, en el ejercicio de su competencia para la cooperación en el fomento del desarrollo social y la que más ampliamente le atribuye el artículo 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, para el fomento y administración de los intereses peculiares de la provincia, está facultada para llevar a cabo acciones que tiendan al logro de mayores niveles de riqueza y bienestar social y, en particular para la búsqueda de soluciones a los problemas acuciantes del desempleo en el ámbito territorial de la provincia de Cádiz.

Por su parte, el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) tiene por objeto, conforme al art. 4 de sus Estatutos, la promoción, participación y gestión de forma directa e indirecta de cuantas acciones o iniciativas tanto públicas como privadas vayan encaminadas al fomento del desarrollo socioeconómico y tecnológico de la Provincia de Cádiz, para contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos.

Nuestra entidad es un Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz cuya misión se centra en el desarrollo económico y social de nuestra provincia a través de la innovación, la generación y transformación de conocimiento, el trabajo en red y el impulso y la gestión de proyectos, con el objetivo de la Creación de empleo, todo ello bajo criterios de sostenibilidad.

Nuestro objetivo es:

Ser una institución capaz de traccionar la transformación del modelo socioeconómico de la provincia impulsando la innovación, la competitividad y la economía verde con el objetivo de la creación de empleo. Facilitar y promover la empleabilidad y la formación de las personas orientado al mercado y a la retención y atracción del talento como aspecto clave para la innovación productiva.

Constituida la actual Corporación Provincial el 12 de julio de 2023, mediante Decreto de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023 se establecen las Áreas de responsabilidad política, a las que se adscribirán los Servicios y Unidades administrativas correspondientes de la Corporación, disponiendo el área de Planificación, Coordinación y Desarrollo estratégico, con competencias en las siguientes materias:

5.1. Planificación y estrategia de sectores económicos

5.2. Industria Naval y Aeronáutica

5.3. Sector pesquero

5.4. Plan estratégico

5.5. Consejo Económico y Social

5.6. Turismo

5.7. Fondos Europeos

5.8. Fomento y Empleo

5.9. Escuela de Hostelería "Fernando Quiñones".

Adscribiéndose funcionalmente, entre otras, el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT).

Se aprueba la Delegación especial de Fomento y Empleo, con competencias en Fondos Europeos, Fomento y Empleo e IEDT, con atribución de competencias para dirigir, gestionar, coordinar, inspeccionar e impulsar los Servicios asignados.

### IV

El presente Plan pretende ser un instrumento completo y eficaz que permita alcanzar una mayor eficiencia en el cumplimiento de los fines de interés público que tienen encomendado dentro de su respectivo ámbito de competencias, el IEDT.

Este Plan opera como un documento técnico de carácter programático, elaborado al amparo del art. 8 de la LGS, sin valor normativo, que proporciona un análisis de los objetivos perseguidos y el uso que se hará de las subvenciones concedidas durante el periodo de programación para la consecución de dichos objetivos y establece los mecanismos para garantizar coherencia en el desarrollo territorial, mediante una ejecución efectiva y eficiente y un enfoque integrado.

Este Plan expone las prioridades de inversión, a través del programa de subvenciones a fin de aprovechar al máximo las posibilidades que ofrecen los Fondos Europeos, los programas nacionales y cualquier otra política o instrumento encaminado al desarrollo social y económico de la provincia.

### TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES, NATURALEZA JURÍDICA, ÁMBITO SUBJETIVO, TEMPORAL Y MATERIAL.

#### ARTÍCULO 1. CONSIDERACIONES GENERALES

Según lo expuesto en la introducción de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte significativa de la actividad financiera del sector público se realiza a través de subvenciones, con el propósito de abordar demandas

sociales y económicas de individuos y entidades públicas o privadas mediante medidas de apoyo financiero. Desde el punto de vista administrativo, las subvenciones se consideran una herramienta para fomentar comportamientos de interés general y un medio de colaboración entre la Administración pública y los ciudadanos para gestionar actividades de interés público.

Económicamente, las subvenciones representan una parte importante del gasto público y deben ajustarse a las políticas presupuestarias, que actualmente se orientan hacia la estabilidad, sostenibilidad y crecimiento económico, en consonancia con la planificación estratégica en diferentes ámbitos provinciales.

En este contexto, la Ley 38/2003 establece la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un Plan Estratégico de Subvenciones (PES), como herramienta de gestión y planificación, para vincular objetivos, efectos, costos previstos y financiación, asegurando así la adecuación de las necesidades públicas a cubrir con los recursos disponibles, antes de la concesión de las subvenciones.

Además, la ley propone un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, con el fin de modificar, reemplazar o eliminar aquellas líneas de subvenciones que no alcancen los niveles de consecución de objetivos deseados o que no sean eficientes en relación con los recursos invertidos.

La Diputación de Cádiz, a través de su Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, lleva a cabo una política activa en materia de subvenciones, la cual debe estar en consonancia con un marco de planificación y con los principios de racionalidad y sostenibilidad presupuestaria. Por lo tanto, el presente Plan se considera el marco más adecuado para una gestión adecuada de estas subvenciones.

El establecimiento y concesión de ayudas y subvenciones por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (en adelante IEDT) se ajustará a lo previsto en el presente Plan y deberá, en todo caso, adecuarse a la normativa vigente que resulte de aplicación y al Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cádiz para cada uno de los ejercicios presupuestarios a que se refiere este documento.

En este sentido, la concesión de cualquiera de las subvenciones establecidas por el IEDT exigirá:

a) La inclusión de las consignaciones presupuestarias correspondientes en los Presupuestos de cada ejercicio económico y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión, en el marco de lo regulado en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y/o del IEDT.

b) Asimismo, el establecimiento de subvenciones quedará supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

#### ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA

Este plan estratégico es un documento que establece los objetivos a largo plazo del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, así como las estrategias y acciones necesarias para alcanzar esos objetivos. Desde el punto de vista jurídico, este plan se considera un instrumento de planificación que guía las acciones futuras del IEDT. En este sentido, su naturaleza jurídica es la de un documento que proporciona directrices para la toma de decisiones y la asignación de recursos, siendo un documento normativo que establece obligaciones y responsabilidades para el IEDT y es marco de referencia para la toma de decisiones y la evaluación del desempeño, sin tener un carácter legal per se.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento técnico de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para la Administración. Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por tanto, la aprobación del presente Plan Estratégico de Subvenciones no genera, tampoco, derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos. El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan tiene su soporte en la consignación correspondiente en el Presupuesto para el ejercicio correspondiente y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento precedente.

#### ARTÍCULO 3. ÁMBITO SUBJETIVO, TEMPORAL Y MATERIAL DEL

##### PLAN

A.- ÁMBITO SUBJETIVO: El ámbito subjetivo de aplicación del presente PES lo constituye el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz. En consecuencia, el Plan engloba las líneas de subvenciones a otorgar con cargo a aplicaciones del Presupuesto General del Organismo Autónomo.

B.- ÁMBITO TEMPORAL: La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para los ejercicios económicos 2024, 2025 y 2026.

En el supuesto de que, concluido el último ejercicio económico previsto, no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

C.- ÁMBITO MATERIAL: El presente PES abarca todas las subvenciones tramitadas por el IEDT con independencia de su carácter nominado o innominado y de los procedimientos de concesión y de gestión que les resulten de aplicación.

### TÍTULO II

#### OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES

##### ARTÍCULO 4. OBJETO

El IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz se dota del presente Plan Estratégico como instrumento para alcanzar una mayor eficacia en el cumplimiento de los fines de interés público que tiene encomendado dentro del marco de sus competencias y con la finalidad de realizar una auténtica planificación estratégica de las políticas públicas de contenido subvencional, permitiendo contar de esa forma con una herramienta adecuada para conseguir una mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos propuestos y en la asignación del gasto público.

Teniendo presente todo lo anterior, con este Plan se pretende la consecución de los siguientes objetivos generales,

1. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.

2. Establecer y normalizar un conjunto de principios y bases comunes a las ayudas y subvenciones.

3. Mejorar y racionalizar la gestión de las subvenciones y recursos.

4. Dotar al IEDT de un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social dentro de sus competencias.

5. Desde una perspectiva económica-financiera, definir instrumentos de gestión más uniformes que permitan mejorar la eficacia y la eficiencia en la gestión del gasto público.

6. Desde la perspectiva de la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa existente en esta materia.

En definitiva, el presente PES pretende clarificar y fortalecer las políticas públicas subvencionables dentro de su ámbito material; racionalizar, unificar, simplificar y agilizar los trámites de gestión, y contribuir a una mayor eficiencia en la distribución de los recursos públicos.

#### ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS GENERALES

Son principios generales de este Plan los siguientes:

1. Principio de publicidad y transparencia: Este principio se materializa en la exigencia de convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación: Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

3. Principio de objetividad: La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

4. Principios de eficacia y eficiencia: Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

5. Principio de estabilidad y de regla de gasto: La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

6. Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

7. Solidaridad, entendiendo la acción social como expresión primera de la justicia social, la redistribución y actuación de los recursos de forma equitativa y la discriminación positiva, validadas por la voluntad social.

8. Planificación, concretada en unidad de ordenación para que la gestión garantice eficacia, agilidad y aprovechamiento de los recursos desde su adaptación a las necesidades, su regulación homogénea y la coordinación política y técnica de los agentes que intervienen.

9. Distribución equitativa de los recursos, teniendo presentes criterios de necesidades reales junto a consideraciones de factores de utilidad social y económica.

#### TÍTULO III

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES; LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS; PLAZOS Y BENEFICIARIOS

##### ARTÍCULO 6. Necesidades Globales

El marco estratégico se conforma en torno a líneas de actuación que buscan relanzar la economía provincial, aumentar las oportunidades de empleo y mejorar la cohesión social en todo el territorio provincial, avanzado hacia una provincia más competitiva, sostenible e inclusiva.

Mediante procesos participativos se han elaborado los siguientes informes, que sirven de base para la identificación de las necesidades globales provinciales con vinculación directa con el empleo, el desarrollo socioeconómico y tecnológico empresarial y la economía y el empleo verde:

1.- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Provincia de Cádiz

2.- Análisis de la realidad urbana y territorial de la provincia de Cádiz

3.- Repositorio de planes sectoriales y territoriales de la provincia de Cádiz

4.- Estudio prospectivo para la detección de las necesidades formativas en la provincia de Cádiz

5.- Memoria de sostenibilidad

6.- Estrategia Territorio Inteligente Provincia de Cádiz

7.- Agendas Urbanas:

- Agenda Urbana de la Costa Noroeste de Cádiz

- Agenda Urbana de la Bahía de Cádiz

- Agenda Urbana del Campo de Gibraltar. Cádiz

- Agenda Urbana de la Janda Litoral. Cádiz

- Agenda Urbana de la Janda Interior. Cádiz

- Agenda Urbana Campiña Sierra de Cádiz

- Agenda Urbana Montaña Sierra de Cádiz

Además se ha tenido en cuenta la dilatada experiencia del IEDT en la concesión y gestión de ayudas y subvenciones.

Las necesidades globales provinciales identificadas, son las siguientes:

- Mejorar la cualificación de la población en edad de trabajar dentro del territorio, consiguiendo con ello una mayor participación en el mercado de trabajo de los grupos más vulnerables o en peligro de exclusión social.

- Reducir la segmentación del mercado laboral, permitiendo a los distintos grupos actuar dentro de los sectores más relevantes para la economía gaditana, garantizando la igualdad de oportunidades de todas las personas.

- Provocar la Transformación sostenible del territorio

- Aprovechar las potencialidades que desprende el uso de las nuevas tecnologías por el tejido empresarial

- Mejorar la resiliencia, accesibilidad y eficacia de los sistemas públicos y de atención al ciudadano

#### ARTÍCULO 7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES:

La sistematización de las conclusiones del análisis transcrito en el artículo anterior, en atención a las competencias y responsabilidades atribuidas al IEDT, convergen en los objetivos generales perseguidos por el presente Plan.

Las actuaciones en materia subvencional comprenden cuatro grandes Líneas Generales de Actuación, vinculadas a sus competencias genéricas y orientadas, en última instancia hacia el empleo:

A.- Formación e Inserción Sociolaboral.

B.- Empleo y Empresa

C.- Desarrollo Territorial, Tecnológico y Economía verde y azul

D.- Participación en Proyectos, Programas e Iniciativas de la Unión Europea

Dentro de ellas, con el presente Plan se persiguen los siguientes objetivos estratégicos generales:

##### 1.- CRECIMIENTO DE LA EMPLEABILIDAD.

Mejorando la adecuación al mercado de trabajo de los sistemas de formación, facilitando la transición de la educación al empleo, así como su calidad, también a través de mecanismos de anticipación de las necesidades en materia de competencias, la adaptación de los programas de estudios y la creación y el desarrollo de sistemas de aprendizaje en un entorno laboral, incluidos los programas de prácticas, con vistas a apoyar la adquisición de competencias clave.

Fomentando la mentalidad emprendedora, mejorar las posibilidades de información, formación y financiación a emprendedores se potenciará en buena medida el número de empresas creadas, contribuyendo así a la disminución de la tasa de desempleo provincial, fomentando el desarrollo económico y el empleo sostenible y de calidad.

Favoreciendo la activación del mercado de trabajo, fomentando la recuperación de la actividad laboral e impulsando la generación del empleo en todos los sectores productivos, mediante la concesión de subvenciones a la creación de empleo estable de las personas desempleadas, especialmente aquellas que más han sufrido la pérdida del empleo, y que presentan mayores dificultades para acceder al mercado de trabajo como las personas jóvenes, las personas mayores de 45 años, las personas con discapacidad y las mujeres

Fomentando la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades y mejorar la empleabilidad

##### 2.- MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

Potenciando y consolidando iniciativas empresariales que contribuyan al desarrollo socio económico de la provincia, especialmente mediante prácticas novedosas e innovadoras en el marco del respeto al medio ambiente y del desarrollo sostenible.

Dando apoyo a las empresas o entidades empleadoras para la reactivación de la actividad económica en la provincia de Cádiz

Fomentando la colaboración público-privada, propiciando la participación de los municipios y los agentes y actores económicos y sociales en procesos de concertación para alcanzar los objetivos perseguidos de empleo, promoción socio laboral, inserción y desarrollo socioeconómico y tecnológico sostenible en la provincia.

##### 3.- TRANSFORMACIÓN SOSTENIBLE DEL TERRITORIO

Articulando actuaciones en el ámbito normativo y de la planificación, en la financiación, en la gobernanza, en la participación ciudadana y en el intercambio y difusión de lo urbano y en relación con los fenómenos urbanos

Fomentando el desarrollo sostenible e integrado de las áreas urbanas funcionales de la provincia:

- Mejorando la dimensión física y medioambiental

- Mejorando la dimensión económica y la competitividad

- Mejorando la dimensión social de estos territorios.

Reduciendo las emisiones de dióxido de carbono mediante la ejecución de proyectos singulares de ahorro y eficiencia energética, movilidad urbana sostenible y uso de las energías renovables.

Modernizando de los espacios productivos y de innovación de la provincia

##### 4.- IMPULSO HACIA UNA PROVINCIA DIGITAL

Implantando soluciones digitales en las pequeñas empresas, consiguiendo un aumento de su nivel de madurez digital.

Mejorando los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos y empresas, favoreciendo la usabilidad, utilidad, calidad, accesibilidad, movilidad de los servicios públicos digitales y la modernización de los procesos.

#### ARTÍCULO 8. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE SUBVENCIÓN

El presente Plan, se articula en cuatro Líneas Generales de Actuación (Formación e Inserción Sociolaboral, Empleo y Empresa, Desarrollo Territorial, Tecnológico y Economía verde y azul y Participación en Proyectos, Programas e Iniciativas de la Unión Europea), desarrolladas en el Anexo 1 de este documento, dentro de las cuales se incluyen en las Líneas Estratégicas de Subvención y su desarrollo.

##### ARTÍCULO 9. PLAZOS

Con carácter general, el plazo previsto para la consecución de los objetivos establecidos en cada una de las Líneas Estratégicas de Subvención será definido en la correspondiente ficha resumen, contenida en el Anexo 1 del presente documento.

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en el correspondiente convenio, en su caso, o en el documento que proceda.

**ARTÍCULO 10. BENEFICIARIOS Y DESTINATARIOS ÚLTIMOS**

Los beneficiarios y destinatarios últimos del presente Plan son los que se determinan para cada una de las líneas estratégicas de subvención, que se incluyen en el Anexo 1 adjunto al mismo.

**TITULO IV****COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN****ARTÍCULO 11. COSTES PREVISIBLES**

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en el Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones en caso de concurrencia competitiva, o, en casos específicos, de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa. Toda concesión de subvención quedará supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto del IEDT. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

**ARTÍCULO 12. FINANCIACIÓN**

Las subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financiarán con cargo a los capítulos IV y VII –transferencias corrientes y transferencias de capital– del Presupuesto General de la Diputación Provincial y/o con la financiación o cofinanciación externa que, en su caso, se menciona para cada línea estratégica de subvención en el Anexo 1 de este Plan, según proceda.

Las diferentes líneas de subvención son susceptibles de incrementarse/ financiarse con aportaciones suplementarias de fondos de la Corporación u otras administraciones y/o entidades.

**TITULO V****PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN****ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y COMPETENCIA**

El IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante convocatoria pública y concurrencia competitiva o, justificadamente, a través de concesión directa, en los supuestos legalmente previstos.

Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en este Plan y la normativa que resulte de aplicación.

1. Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva o directamente.

2. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Excepcionalmente, siempre que así se prevea en la convocatoria, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

3. Únicamente podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del I.E.D.T. de la Diputación, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al I.E.D.T. por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

**ARTÍCULO 14. CONCURRENCIA COMPETITIVA**

1. Los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciarán siempre de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación del presente Reglamento y de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras, y del Boletín Oficial en que se han publicado, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención, incluyendo, en su caso, la exigencia de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. Tratándose de subvenciones para la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se fijará el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

h) Plazo de presentación de solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que se publicará con el anuncio de convocatoria.

i) Plazo de resolución y notificación.

j) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición, estableciendo, en su caso, los documentos que pueden ser sustituidos por una declaración responsable para su presentación posterior con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza.

k) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.

l) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

m) Criterios de valoración de las solicitudes.

n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas, que resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

**ARTÍCULO 15. CONCURRENCIA NO COMPETITIVA**

Tendrá la consideración de concurrencia no competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realizará conforme a lo establecido en el art. 55.1 del Reglamento aprobado por el RD 887/2006 de 21 de julio, indicado en el punto 1 de este artículo, sin atender al orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, concediéndose las subvenciones a todos aquellos solicitantes que cumplan los mismos hasta agotamiento del crédito consignado en la convocatoria, o hasta que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

**ARTÍCULO 16. CONCESIÓN DIRECTA**

1. El procedimiento de concesión directa de subvenciones se sustanciará de acuerdo con las normas generales de los procedimientos administrativos iniciados a solicitud del interesado.

2. A tales efectos, el procedimiento se entenderá iniciado desde la fecha en que la correspondiente solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación, contándose desde dicha fecha el plazo máximo establecido para resolver y notificar la resolución expresa de la solicitud.

La subvención o ayuda pública solicitada se concederá sin comparación con otras solicitudes siempre que se cumplan los requisitos determinados en las bases reguladoras de la concesión y que exista consignación presupuestaria para ello.

3. Cuando se trate de subvenciones a conceder directamente por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, la solicitud deberá cumplir los requisitos exigidos con carácter general en esta ordenanza e indicar el importe de la subvención o ayuda que se solicita y la actividad a subvencionar, acompañando, cuando sea susceptible de ello, memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos. En el expediente se acreditarán las razones que dificulten la convocatoria pública y motiven la concesión directa.

4. Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación nominativas se harán efectivas en sus propios términos por los órganos a los que corresponde la ejecución de las aplicaciones presupuestarias en que se hallaren consignadas, con arreglo a lo establecido, en su caso, en las bases de ejecución.

5. A tales efectos, tras el acuerdo de iniciación, el órgano instructor del procedimiento deberá requerir al beneficiario para que aporte, en su caso, la misma documentación que se especifica en el apartado anterior.

**TITULO VI****CONTENIDO DEL PLAN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL****ARTÍCULO 17. CONTENIDO DEL PLAN**

Las líneas estratégicas de subvenciones se recogen y se desarrollan en el Anexo 1 de este Plan Estratégico de Subvenciones, en el que para cada una de ellas se especifica, al menos:

- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN: Proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
- DESCRIPCIÓN GENERAL: Se señalarán los aspectos más relevantes de la actividad subvencionadora
- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN (Título V)
- CENTRO DIRECTIVO: IEDT. Diputación de Cádiz
- BENEFICIARIOS: Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
- DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN: Sector o colectivo
- OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN: Los objetivos habrán de seleccionar los aspectos más relevantes de la actividad subvencionadora, se orientarán a resolver los problemas principales, serán poco numerosos, coordinados y compatibles entre sí.
- COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN: Desagregado por años y por fuentes de financiación
- PLAN DE ACCIÓN: que recogerá para cada línea, los mecanismos para su puesta en práctica

**MODO 1: Concurrencia competitiva**

La convocatoria contempla los criterios de valoración de las solicitudes y la documentación necesaria para acreditar la concurrencia de los aspectos sujetos a valoración, adecuándose a lo dispuesto en el art. 60 del RLGS.

Los procedimientos se iniciarán de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con

el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Aceptada la subvención por el/la interesado/a, y una vez que conste en el expediente la documentación acreditativa de la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable y el resto de documentación requerida, la propuesta de resolución definitiva se remitirá al órgano concedente, o persona en quien delegue, que resolverá la concesión de la subvención.

La resolución de concesión de las subvenciones será motivada, con expresa referencia a los criterios establecidos en la convocatoria y contendrá, como mínimo, los extremos ya descritos para la propuesta de resolución.

Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz. El acuerdo de la Presidencia, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitivo en vía administrativa.

#### MODO 2.- Concurrencia no competitiva

Los procedimientos se iniciarán de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se realizará sin atender al orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, concediéndose las subvenciones a todos aquellos solicitantes que cumplan los mismos hasta agotamiento del crédito consignado en la convocatoria, o hasta que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

Aceptada la subvención por el/la interesado/a, y una vez que conste en el expediente la documentación acreditativa de la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable y el resto de documentación requerida, la propuesta de resolución definitiva se remitirá al órgano concedente, o persona en quien delegue, que resolverá la concesión de la subvención.

La resolución de concesión de las subvenciones será motivada, con expresa referencia a los criterios establecidos en la convocatoria y contendrá, como mínimo, los extremos ya descritos para la propuesta de resolución.

Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz. El acuerdo de la Presidencia, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitivo en vía administrativa.

#### MODO 3.- Directa prevista nominativamente en el presupuesto

El procedimiento de concesión directa de subvenciones se sustanciará de acuerdo con las normas generales de los procedimientos administrativos iniciados a solicitud del interesado.

A tales efectos, el procedimiento se entenderá iniciado desde la fecha en que la correspondiente solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación, contándose desde dicha fecha el plazo máximo establecido para resolver y notificar la resolución expresa de la solicitud.

La subvención o ayuda pública solicitada se concederá sin comparación con otras solicitudes siempre que se cumplan los requisitos determinados en las bases reguladoras de la concesión y que exista consignación presupuestaria para ello.

Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto se harán efectivas en sus propios términos por los órganos a los que corresponde la ejecución de las aplicaciones presupuestarias en que se hallaren consignadas, con arreglo a lo establecido, en su caso, en las bases de ejecución.

A tales efectos, tras el acuerdo de iniciación, el órgano instructor del procedimiento deberá requerir al beneficiario para que aporte, en su caso, la misma documentación que se especifica en el apartado anterior.

Se articularán y formalizarán a través de Convenios de Colaboración, con sujeción a las reglas legalmente establecidas. En este caso deberá justificarse, mediante memoria justificativa de la entidad beneficiaria, la necesidad del Convenio y la legalidad de utilizar esta modalidad de gestión.

Los Convenios tendrán, en todo caso, el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, tal y como estipula el artículo 65.3 del Reglamento de la LGS y contendrán los requerimientos contenidos en los artículos 13 a 16 LGS y artículo 47.2 c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### MODO 4.- Directa con carácter excepcional

Estas subvenciones, al ser otorgadas de forma directa y conforme a lo estipulado en el artículo 22.2 c) de la ya mencionada Ley General de Subvenciones, se articularán y formalizarán a través de Convenios de Colaboración, con sujeción a las reglas legalmente establecidas. En este caso deberá justificarse, mediante memoria justificativa de la entidad beneficiaria, la necesidad del Convenio y la legalidad de utilizar esta modalidad de gestión, a la vista del contenido del artículo 50.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, LRJSP.

Además de ello, el apartado tercero del artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones exige que se incorpore al expediente una memoria justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario, u otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el órgano gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, que en este caso es el IEDT, y terminará con la resolución de concesión y la aprobación de la firma del convenio con cada una de las entidades destinatarias de la subvención.

Los Convenios tendrán, en todo caso, el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, tal y como estipula el artículo 65.3 del Reglamento de la LGS y contendrán los requerimientos contenidos en los artículos 13 a 16 LGS y artículo 47.2 c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- PLAZOS NECESARIOS: Se señalará el periodo al que se aplica.

- INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: Sistema de indicadores, de los que se cuantificará la situación de partida y los resultados esperados

#### ARTÍCULO 18. MODIFICACIONES DEL PLAN

La modificación del presente plan estratégico puede ser necesaria para garantizar su efectividad y adaptación a los cambios en el entorno.

Las causas de la modificación podría ser debido a:

Cambios en el entorno: Si hay cambios significativos en el entorno externo o interno de la organización que afecten su misión, objetivos o estrategias, puede ser necesario ajustar el plan estratégico para abordar estas nuevas realidades.

Evaluación de resultados: Si la evaluación de los resultados indica que ciertas estrategias no están funcionando como se esperaba o si los objetivos no se están alcanzando, puede ser necesario realizar ajustes en el plan para mejorar su efectividad.

Nuevas oportunidades o desafíos: La identificación de nuevas oportunidades o desafíos que no se tuvieron en cuenta en la planificación inicial puede requerir modificaciones en el plan estratégico para aprovechar estas oportunidades o abordar estos desafíos.

Cambios en la disponibilidad de recursos: Si hay cambios en la disponibilidad de recursos financieros, humanos o materiales, puede ser necesario ajustar el plan estratégico para asegurar que los recursos se asignen de manera óptima para alcanzar los objetivos establecidos.

Feedback de partes interesadas: El feedback de partes interesadas clave, como empleados, clientes, proveedores o la comunidad en general, puede proporcionar información valiosa para identificar áreas de mejora y realizar ajustes en el plan estratégico.

La concesión de subvenciones no recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el Plan Estratégico de Subvenciones o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan.

No será necesaria la modificación del PES en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista únicamente en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del centro gestor correspondiente.

#### ARTÍCULO 19. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

Los órganos gestores realizarán el seguimiento continuado de los objetivos y de los indicadores de cada línea de subvención con la finalidad de obtener información que permita evaluar el logro de los resultados esperados.

Finalizado cada año natural, se emitirá la memoria anual de ejecución del plan (o informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan) que recogerá la situación a dicha fecha en relación con los objetivos establecidos y sus indicadores de seguimiento, y que contendrá para cada línea de subvención, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Control económico-financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención General que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.

- Control de seguimiento del Plan, para lo cual se emitirá en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, una memoria comprensiva y justificativa con las siguientes especificaciones:

- Información relativa a la ejecución de cada línea de subvención de acuerdo con los indicadores previamente establecidos.
- Las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro)
- Los costes efectivos en relación a los previsibles, de su plan de acción y de sus indicadores cuantificables.
- Acciones concretas desarrolladas en el importe de la subvención.
- Grado de ejecución de los objetivos, con indicación de los resultados esperados y los efectivamente alcanzados.
- Exposición y análisis de las causas de las desviaciones detectadas expresando las medidas correctoras que se adopten o propongan, según el caso.
- Conclusiones o valoración global.

Durante el primer trimestre de cada año de vigencia del Plan, cada uno de los Servicios o Unidades Gestoras realizará la evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico en el ejercicio anterior, sus posibles modificaciones y un análisis pormenorizado de las subvenciones otorgadas por el procedimiento de concesión directa, debiendo emitirse informe comprensivo de la evaluación realizada y del grado de avance de la aplicación del Plan, que será elevado a la Presidencia, antes del 30 de abril del ejercicio.

Para la evaluación del plan se tendrán en cuenta, entre otros, los indicadores que se detallan, en su caso, para cada una de las Líneas Estratégicas. A tales efectos, los indicadores mínimos de cumplimiento de los objetivos que podrán ser ampliados o desarrollados en las bases reguladoras de cada subvención.

Esta evaluación servirá de base para la revisión del Plan Estratégico o para su modificación, que deberá remitirse en el mes de julio al Servicio de Gestión Económica y Presupuestarios para su inclusión en la documentación que acompaña al proyecto de Presupuesto provincial del ejercicio siguiente.

Si como resultado de los informes de seguimiento emitidos, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, podrán ser eliminadas.

Anualmente se realizará la actualización del Plan de acuerdo con la información relevante disponible y la evaluación realizada, a través de un informe en el que se evalúe la ejecución del Plan, su grado de cumplimiento, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencia para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones o la revisión del vigente.

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico se llevará a cabo de forma coordinada con las previsiones del Plan Anual de Actuación para la comprobación de la realización por los beneficiarios de las actividades subvencionadas, a que se refiere el art. 85 del RLGS, y será coherente con los resultados del mismo.

## TITULO VII

CUMPLIMIENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES  
ARTÍCULO 20. IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

El apartado segundo del artículo 21 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que: "Las Entidades Locales integrarán el derecho de igualdad en el ejercicio de sus competencias y colaborarán, a tal efecto, con el resto de las Administraciones públicas".

Más concretamente, el artículo 35 de dicho texto legal establece que: "Las Administraciones públicas, en los planes estratégicos de subvenciones que adopten en el ejercicio de sus competencias, determinarán los ámbitos en que, por razón de la existencia de una situación de desigualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, las bases reguladoras de las correspondientes subvenciones puedan incluir la valoración de actuaciones de efectiva consecución de la igualdad por parte de las entidades solicitantes".

Las competencias asignadas normativamente a las Diputaciones Provinciales en materia de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social permiten fomentar actuaciones que reduzcan las brechas de género existentes, para ir consiguiendo una disminución, cuando no, eliminarlas en la medida de lo posible.

Así, este Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2024-2026 ya prevé, dentro de sus objetivos estratégicos generales la activación del mercado de trabajo, fomentando la recuperación de la actividad laboral e impulsando la generación del empleo en todos los sectores productivos, mediante la concesión de subvenciones a la creación de empleo estable de las personas desempleadas, especialmente aquellas que más han sufrido la pérdida del empleo, y que presentan mayores dificultades para acceder al mercado de trabajo como las personas jóvenes, las personas mayores de 45 años, las personas con discapacidad y las mujeres.

Igualmente en las líneas de Actuación A.- Formación e Inserción Sociolaboral. Línea Azul: Los recursos asignados, deberán ir destinados a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en medidas positivas como transversales en cada una de las fases de las intervenciones. Se abordará la lucha contra la segregación horizontal y vertical en el mercado laboral, y el impulso, con carácter general, de la participación de las mujeres, especialmente, de las jóvenes, personas migrantes, gitanas y pertenecientes a otros colectivos desfavorecidos, así como en sectores y actividades de las zonas rurales y urbanas en las que se encuentren desfavorecidas. El fomento de la igualdad entre mujeres y hombres supone proporcionar igualdad de acceso a todas las actividades que la sociedad crea y participa. En particular, en el ámbito del empleo y el desarrollo económico y social, se han determinado una

La Línea Estratégica D.1 Actuaciones para la Captación y Gestión de Fondos Europeos en el marco de la Formación e Inserción Sociolaboral, promoverá la cohesión social, las capacidades y el empleo, prestando especial atención a las mujeres, los jóvenes, los adultos poco cualificados y las personas de origen migrante. Los fondos fomentarán la contratación de desempleados de larga duración y otras personas vulnerables, incluidas personas con discapacidad. Además, se apoyará el desarrollo de capacidades, como las necesarias para la transición ecológica y digital, en particular a través de la educación y la formación profesional. Dicha línea contempla distintos programas formativos, entre ellos:

D.1.1.- Programas Formativos de Emprendimiento y Apoyo a Empresas

B.2.1.4.- AYUDAS PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA FINANCIACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS A SENSIBILIZAR A LAS MUJERES Y A SU ENTORNO HACIA EL AUTOEMPLO Y LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y ACTUAR COMO INSTRUMENTO EFICAZ PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS LIDERADAS POR MUJERES, donde se recoge que La "igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, incluidos el acceso al empleo, la progresión en la carrera profesional, la conciliación de la vida laboral y la vida privada y la promoción de igual remuneración por igual trabajo, así como la igualdad de trato entre todas las personas y no discriminación"

Dicho programa tiene como objetivo el mejorar la empleabilidad y promover el acceso al empleo de las personas y grupos sociales más afectados por el desempleo, como son las personas desempleadas de larga duración, las personas mayores de 45 años, las mujeres muy alejadas del mercado laboral o las personas en riesgo de exclusión social.

## ANEXO I

## LÍNEAS DE ACTUACIÓN

## LÍNEA DE ACTUACIÓN A.- FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

## LINEA AZUL

## LÍNEA ESTRATÉGICA A.1.- FORMACIÓN Y PRÁCTICAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL.

A.1.1.- Itinerarios de inserción laboral.

A.1.2.- Itinerarios formativos integrados jóvenes.

A.1.3.- Acciones formativas y de acceso al empleo en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la innovación, especialmente en sectores estratégicos y punteros para la economía española, como pueden ser el sector agroalimentario o la biomedicina.

## LÍNEA ESTRATÉGICA A.2.- CREACIÓN Y DOTACIÓN DE RED DE INFRAESTRUCTURAS PARA LA FORMACIÓN

A.2.1.- Red de Centros acreditados para la formación.

## LÍNEA ESTRATÉGICA A.3.- INCLUSIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL

A.3.1.- Apoyo al Programa de Inclusión y Economía Social.

## LÍNEA ESTRATÉGICA A.4.- DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON FOMENTO DE LA FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL

## LÍNEA DE ACTUACIÓN B.- EMPLEO Y EMPRESA. LINEA ROJA

## LÍNEA ESTRATÉGICA B.1.- PROMOCIÓN DEL EMPLEO

B.1.1.- Fomento del emprendimiento, autoempleo individual y colectivo

B.1.2.- Ayudas a la inserción

B.1.3.- Formación a la carta.

## LÍNEA ESTRATÉGICA B.2.- DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL

## LÍNEA ESTRATÉGICA B.3.- MEJORAS PRODUCTIVAS Y POTENCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

## LÍNEA DE ACTUACIÓN C.- DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y ECONOMÍA VERDE Y AZUL. LINEA VERDE

## LÍNEA ESTRATÉGICA C.1.- DESARROLLO TERRITORIAL

C.1.1.- Planes de Acción Agendas Urbanas

C.1.2.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura, el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las Zonas Urbanas y en las Zonas Urbano-Rurales

## LÍNEA ESTRATÉGICA C.2.- HACIA UNA ECONOMÍA BAJA EN CARBONO.

C.2.1.- Financiación Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono. Movilidad urbana sostenible.

## LÍNEA ESTRATÉGICA C.3.- INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

C.3.1.- Financiación Proyectos de Competencia y Estrategia digital

C.3.2.- Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico.

## LÍNEA ESTRATÉGICA C.4.- ESPACIOS PRODUCTIVOS.

C.4.1.- Ayudas a la modernización de los espacios productivos y de innovación

## LÍNEA ESTRATÉGICA C.5.- FORMACIÓN, DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON FOMENTO DEL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO EMPRESARIAL EN LA PROVINCIA.

## LÍNEA DE ACTUACIÓN D.- PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS,

PROGRAMAS E INICIATIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA. LINEA BLANCA  
LÍNEA ESTRATÉGICA D.1 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

D.1.1.- Programas Formativos de Emprendimiento y Apoyo a Empresas

D.1.2.- Integración Sociolaboral

## LÍNEA ESTRATÉGICA D.2 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL.

D.2.1.- Ayudas para la cofinanciación y apoyo a la ejecución y financiación de Proyectos en el marco de la promoción internacional.

## LÍNEA ESTRATÉGICA D.3 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y LA ECONOMÍA VERDE Y AZUL

D.3.1.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura, el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las Zonas Urbanas y en las Zonas Urbano-Rurales

D.3.2 Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono. Movilidad urbana sostenible

D.3.3.- Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico en la administración.

## LÍNEA DE ACTUACIÓN A.- FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

## LINEA AZUL

## LÍNEA ESTRATÉGICA A.1.- FORMACIÓN Y PRÁCTICAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL.

A.1.1.- Itinerarios de inserción laboral.

A.1.2.- Itinerarios formativos integrados jóvenes.

A.1.3.- Acciones formativas y de acceso al empleo en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la innovación, especialmente en sectores estratégicos y punteros para la economía española, como pueden ser el sector agroalimentario o la biomedicina.

## LÍNEA ESTRATÉGICA A.2.- CREACIÓN Y DOTACIÓN DE RED DE INFRAESTRUCTURAS PARA LA FORMACIÓN

A.2.1.- Red de Centros acreditados para la formación.

A.2.1.1. Subvención Nominativa a favor de la Mancomunidad del Campo de Gibraltar.

A.2.1.2 Subvenciones para la Formación y Capacitación Profesional en Sectores Estratégicos/Acreditada.

## LÍNEA ESTRATÉGICA A.3.- INCLUSIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL

A.3.1.- Apoyo al Programa de Inclusión y Economía Social.

## LÍNEA ESTRATÉGICA A.4.- DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON FOMENTO DE LA FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL

## LÍNEA DE ACTUACIÓN A.- FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

## LINEA AZUL

Las inversiones del Instituto de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, en esta línea de actuación van ir dirigidas, fundamentalmente, a tres ámbitos:

- La mejora de la adecuación al mercado de trabajo de los sistemas de educación y formación, facilitando la transición de la educación al empleo y reforzando los sistemas formación, así como su calidad, también a través de mecanismos de anticipación de las necesidades en materia de competencias, la adaptación de los programas de estudios y la creación y el desarrollo de sistemas de aprendizaje en un entorno laboral, incluidos los programas de prácticas.

- Formación y aprendizaje; mejorar la calidad, la eficacia y la pertinencia de los sistemas de formación para el mercado de trabajo, con vistas a apoyar la adquisición de competencias clave.

- Inclusión. Fomentar la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades y mejorar la empleabilidad

Se configuran como subvenciones prioritarias las destinadas a mejorar el acceso al empleo, la adaptación al cambio de las personas trabajadoras, las empresas y los emprendedores; apoyar la creación, sostenibilidad y crecimiento de las empresas.

Asimismo, en materia de empleo, se apoyarán los proyectos destinados a abordar retos como la baja cualificación, los obstáculos a la innovación y la productividad, los avances en digitalización.

Los recursos asignados a esta línea de actuación, además, deberán ir destinados a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en medidas positivas como transversales en cada una de las fases de las intervenciones. Se abordará la lucha contra la segregación horizontal y vertical en el mercado laboral, y el impulso, con carácter

general, de la participación de las mujeres, especialmente, de las jóvenes, personas migrantes, gitanas y pertenecientes a otros colectivos desfavorecidos, así como en sectores y actividades de las zonas rurales y urbanas en las que se encuentren desfavorecidas.

**LÍNEA ESTRATÉGICA A.1.- FORMACIÓN Y PRÁCTICAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL.**

En relación con el ámbito formativo, se establece como prioritario aquellas actuaciones que promuevan una formación inclusiva y de gran calidad, accesible y asequible para todos, orientada a las necesidades actuales y futuras del mercado de trabajo.

Para la Diputación de Cádiz resulta primordial dotar a todos los ciudadanos de capacidades básicas y competencias profesionales suficientes para incorporarse y mantener la máxima empleabilidad en un mercado laboral cambiante. Para ello, apoyará los proyectos destinados a la adquisición de competencias clave. Se debe detectar tempranamente las necesidades de cualificación que requiere el mercado de trabajo y trasladarlas a las ofertas de formación, así como apostar por la formación dual adaptada a la oferta del mercado de trabajo.

Se financiarán itinerarios profesionales de calidad, también a través del aprendizaje en el lugar de trabajo y los vínculos con los ecosistemas locales de innovación; procurando incrementar la cooperación entre los sectores formativos y empresariales con vistas a mejorar las capacidades y cualificaciones demandadas en el mercado.

**A.1.1.- ITINERARIOS DE INSERCIÓN LABORAL.**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas para la realización de itinerarios de inserción laboral

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Se desarrolla la medida denominada «itinerarios de inserción laboral», cuyo objeto es llevar a cabo actuaciones interrelacionadas, que buscarán mejorar la situación de empleabilidad de las personas en situación de desempleo o inactividad, tanto de aquellas más alejadas del mercado laboral como de aquellas desempleadas de larga duración o mayores de 45 años, con el objetivo último de lograr su inserción laboral y la mejora de sus condiciones de vida.

Se contempla un conjunto de acciones formativas de orientación, formación e inserción específicamente diseñadas, ajustadas al equilibrio territorial y a las necesidades y oportunidades concretas, con objeto de mejorar la inserción socio-laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción.

Las actuaciones abarcan todo el territorio provincial. Para la implementación del proyecto durante los años 2024, 2025 y 2026, el IEDT proseguirá con su estrategia de concertación y descentralización.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva

Concurrencia no competitiva

Directa prevista nominativamente en el presupuesto

Directa con carácter excepcional

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT. DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

**BENEFICIARIOS:**

Se consideran potenciales beneficiarias, los Ayuntamientos, Organismos autónomos dependiente y Mancomunidades de la provincia

Personas desempleadas de la provincia de Cádiz, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo correspondientes, con prioridad las personas desempleadas de larga duración

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Se consideran destinatarios últimos de la subvención las personas desempleadas de la provincia de Cádiz, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo correspondientes, con prioridad las personas desempleadas de larga duración.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Propiciar la inserción y la mejora de la ocupabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social, en especial las personas desempleadas de larga duración, mediante el desarrollo de itinerarios formativos.

Obtener un Certificado de Profesionalidad debidamente homologado, para incrementar sus condiciones de empleabilidad.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
581.633,37	1.926.533,48	2.469.388,95	4.977.555,80

Fuentes de financiación: El/los proyectos estarán cofinanciados por el FSE y por el IEDT.

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 2
MODO 3
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

Plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
A.1.1.- ITINERARIOS DE INSERCIÓN LABORAL	Nº de itinerarios integrados.	Nº personas participantes en las actuaciones de orientación.	Nº de personas formadas.
		Nº de personas participantes en las actuaciones de formación.	Nº de personas que adquieren acreditación profesional.
		Nº de personas participantes en las actuaciones de prácticas no laborales.	Nº de personas insertadas.

**A.1.2.- ITINERARIOS FORMATIVOS INTEGRADOS JÓVENES.**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas para la realización de itinerarios de inserción laboral para jóvenes

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Con estas ayudas, se subvencionan actuaciones cuyo objeto sea lograr la especialización de las personas jóvenes, tanto en autoempleo y/o creación de empresas, como en la de la especialización en materia específica para lograr una mejor inserción en el mercado laboral del territorio.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva

Concurrencia no competitiva

Directa prevista nominativamente en el presupuesto

Directa con carácter excepcional

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

**BENEFICIARIOS**

Se consideran potenciales beneficiarios de una subvención directa para el desarrollo del proyecto, los Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes y Mancomunidades de la provincia.

Personas jóvenes desempleadas de la provincia de Cádiz, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo correspondientes.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Personas jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 no ocupadas, ni integradas en los sistemas de educación o formación, con el objeto de alcanzar su inserción y mantenimiento en el mercado laboral con un empleo de calidad, prestando especial atención a las personas en riesgo de exclusión social

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Fortalecer el compromiso con la formación integral y con la cualificación de las personas jóvenes, que impulse su promoción individual, colectiva y profesional, que se apoye en la formación y en el entorno laboral como elementos fundamentales para su integración social, dotando de competencias profesionales a aquellos jóvenes con escasa cualificación,

Aumentar el emprendimiento de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral, a través de la creación de empresas

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
200.000,00	300.000,00	500.000,00	1.000.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 2
MODO 3
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
A.1.3.- ITINERARIOS FORMATIVOS INTEGRADOS JÓVENES.	Nº de itinerarios integrados.	Nº jóvenes participantes en las actuaciones de orientación.	Nº de personas formadas.
		Nº de jóvenes participantes en las actuaciones de formación.	
		Nº de jóvenes participantes en las actuaciones de prácticas no laborales.	Nº de jóvenes insertadas.

**A.1.3.- ACCIONES FORMATIVAS EN SECTORES ESTRATÉGICOS.**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas para la financiación de acciones formativas para la adquisición de competencias en sectores con altas perspectivas en la generación de empleo y de acceso al empleo

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Esta formación tiene por objeto facilitar a las personas en desempleo las competencias profesionales, cualificación o recualificación, necesarias para ingresar en el mercado laboral y además hacerlo con habilidades altamente demandadas por empresas y sectores con alta empleabilidad como el de la industria aeroespacial, nuclear, TIC, Investigación, energía o salud.

Se pretende el reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales, entendido como la formación en competencias emergentes, de rápida evolución y con prospectiva en la generación de empleo.

Asimismo, atiende a la formación en aquellos sectores que, como consecuencia de la previsible evolución de las condiciones económicas y sociales, generarán en el futuro puestos de trabajo. Entre ellos están la formación en el cuidado a las personas, en aspectos relacionados con la transición verde, así como en los sectores estratégicos

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva

Concurrencia no competitiva

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

**BENEFICIARIOS**

Se consideran potenciales beneficiarios de una subvención directa para el desarrollo del proyecto, los Ayuntamientos y Organismos autónomos dependientes de la provincia.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Se consideran destinatarios últimos de la subvención las personas desempleadas de la provincia de Cádiz, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo correspondientes, con prioridad las personas desempleadas de larga duración, con el objeto de alcanzar su inserción en el mercado laboral con un empleo de calidad, prestando especial atención a las personas en riesgo de exclusión social

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Adecuar la formación a los requerimientos de los sectores productivos, mejorando la competitividad individual de los trabajadores y, por extensión, la de las empresas en las que desempeñarán su labor profesional

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 2

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
A.1.4.- ACCIONES FORMATIVAS EN SECTORES ESTRATÉGICOS	Nº de subvenciones a la formación	Nº de personas participantes en las actuaciones de formación.	Nº de personas formadas. Nº de personas insertadas.

**LÍNEA ESTRATÉGICA A.2.- CREACIÓN Y DOTACIÓN DE RED DE INFRAESTRUCTURAS PARA LA FORMACIÓN**

**A.2.1.- RED DE CENTROS ACREDITADOS PARA LA FORMACIÓN. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas para la inscripción de especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Los certificados de profesionalidad son el instrumento mediante el que se acreditan oficialmente las competencias necesarias para el desarrollo de una actividad laboral. El certificado reconoce un determinado perfil profesional que comprende un conjunto de competencias identificables dentro del sistema productivo y que son reconocidas y valoradas en el mercado laboral.

El certificado de profesionalidad tiene carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y es expedido por el Servicio Público Estatal de Empleo y los órganos competentes de las Comunidades Autónomas. En el caso de Andalucía, las entidades de formación deberán estar acreditadas por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo que conllevará a la inscripción en el Registro Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo en Andalucía.

Las entidades y centros de formación que deseen impartir acciones de formación profesional para el empleo, conducentes a certificados de profesionalidad deberán cumplir una serie de requisitos de instalaciones, recursos materiales y humanos especificados en los reales decretos que regulan los correspondientes certificados para cada especialidad, con el fin de garantizar la solvencia técnica para impartir una formación de calidad.

En este sentido el Área de Empleo realizó un estudio prospectivo que determinó la no disponibilidad en muchos territorios de instalaciones, equipamientos y medios suficientes para la puesta en marcha de itinerarios formativos conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

La Diputación de Cádiz está dotando de instalaciones, equipamientos y medios suficientes y acordes para la realización de formación acreditada, con la finalidad de crear en la provincia una Red de Centros que obtengan la calificación de Centros acreditados para la formación.

No obstante, el IEDT es consciente de que existen determinadas familias/ áreas donde no resulta tan ventajosa o necesaria esta capacitación profesional completa ya sea porque, dado el desajuste entre la oferta formativa y la demanda, el mercado laboral exige nuevas competencias aún no reguladas mediante certificados de profesionalidad o bien porque sólo parcialmente resultan necesarias algunas unidades de competencia y no el conjunto de ellas que conllevan a la obtención del certificado de profesionalidad.

Por tanto, también puede resultar conveniente diversificaciones de la iniciativa Red de Centros acreditados para la formación a actuaciones destinadas fundamentalmente a formación en empresas o/y sectores estratégicos o/y profesionales que puedan conllevar una cualificación profesional completa o parcial (unidad de competencia) a través del proceso ACREDITA, o que en todo caso coadyuven a una capacitación específica acorde a los actuales requerimientos del mercado laboral en determinados sectores estratégicos.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.

Concesión directa, de carácter excepcional.

Convocatoria pública.

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ BENEFICIARIOS**

Se consideran potenciales beneficiarios de una subvención directa para el desarrollo del proyecto, los Ayuntamientos, Entidades Dependientes y Mancomunidades de la provincia.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Personas desempleadas como ocupadas, que quieran adquirir o actualizar sus competencias y habilidades profesionales para adecuarlas a las del mercado laboral.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

El objeto de esta subvención es sufragar los costes de las adecuaciones o/y reformas necesarias y adquisiciones de material y elementos inventariables (gasto corriente e inversiones) necesarios a fin de posibilitar la inscripción de especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo, debiendo cumplirse los requisitos establecidos en la normativa aplicable tanto a nivel estatal como autonómico así como la específica relativa a cada certificado de profesionalidad.

Con ello se pretende:

- Facilitar la adecuación de la formación profesional a los requerimientos del sistema productivo.

- Promover la integración, el desarrollo y la calidad de las ofertas de formación.

- Facilitar la formación a lo largo de la vida mediante la acreditación y acumulación de aprendizajes profesionales adquiridos en diferentes ámbitos.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
295.000,00	500.000,00	300.000,00	1.095.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 3
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
A.2.1.- RED DE CENTROS ACREDITADOS PARA LA FORMACIÓN.	Nº de Centros aulas formativas atendidos	Nº de espacios acondicionados/homologados. Nº de especialidades formativas acreditadas/realizadas	Nº de plazas para formación acreditada creadas/ nº personas formadas

**A.2.1.1. SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA MANCOMUNIDAD DEL CAMPO DE GIBRALTAR. OBJETIVOS:**

La subvención nominativa tiene por finalidad reconvertir/adecuar una infraestructura en un centro de formación profesional de referencia en la especialidad de "Soldadura con Electrodo Revestido y TIG". Este proyecto se enmarca dentro de la estrategia de desarrollo local impulsada por la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, con el objetivo de mejorar la oferta educativa, aumentar la empleabilidad y promover el desarrollo económico de la región

Para conseguirlo se adecuarán instalaciones y se acreditará la especialidad formativa de "Soldadura con Electrodo Revestido y TIG" según los estándares del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.

**COSTES DE REALIZACIÓN:**

250.000, 00 €. Incluidos en el presupuesto general de la línea A.2.1

**FUENTES DE FINANCIACIÓN:**

100% IEDT

**A.2.1.2 SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL EN SECTORES ESTRATÉGICOS/ACREDITA. OBJETIVOS:**

Actuaciones destinadas fundamentalmente a formación en empresas o/y sectores estratégicos o/y profesionales que puedan conllevar una cualificación profesional completa o parcial (unidad de competencia) a través del proceso ACREDITA, o que en todo caso coadyuven a una capacitación específica acorde a los actuales requerimientos del mercado laboral en determinados sectores estratégicos.

**COSTES DE REALIZACIÓN**

Incluidos en el presupuesto general de la línea A.2.1

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.

Concesión directa, de carácter excepcional.

Convocatoria pública.

**LÍNEA ESTRATÉGICA A.3.- INCLUSIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL**

La Diputación de Cádiz tiene entre sus objetivos prioritarios el lograr elevar los niveles de empleo, contar con una mano de obra capacitada y resiliente preparada para el futuro mundo del trabajo, además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspirando a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Por ello apoya las acciones encaminadas a mejorar el acceso al empleo en particular de las personas jóvenes, de los desempleados de larga duración y los grupos desfavorecidos en el mercado laboral, y de las personas inactivas, mediante la promoción del empleo.

**A.3.1.- INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas para la inserción sociolaboral de personas en exclusión social

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

El objetivo es mejorar la empleabilidad y promover el acceso al empleo de las personas y grupos sociales más afectados por el desempleo, como son las personas



desempleadas de larga duración, las personas mayores de 45 años, las mujeres muy alejadas del mercado laboral o las personas en riesgo de exclusión social.

Se apoya las actuaciones encaminadas a promover la igualdad de oportunidades y, de esta forma, quienes se encuentran en esta situación de desventaja puedan acceder al mercado laboral en igualdad de condiciones.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva

Directa prevista nominativamente en el presupuesto

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ  
**BENEFICIARIOS:**

Tendrán la condición de beneficiarias de estas subvenciones las familias e instituciones sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz que circunscriban la actividad propuesta en este ámbito. Es requisito imprescindible ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de actuaciones.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Personas en riesgo de pobreza o exclusión social, incluidas las personas más desfavorecidas y aquellas, víctimas de cualquier tipo de discriminación en el mercado laboral.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Con la finalidad de responder a las prioridades de desarrollo equitativo se fomentarán las actuaciones de inclusión activa, la integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión social y reforzar el acceso igualitario y adecuado al empleo. De igual forma, se impulsará la mejora de la empleabilidad y la integración socioeconómica de los grupos marginados.

Además, se establecen como prioridades de inversión las destinadas a promover la accesibilidad para las personas con discapacidad, fomentar la igualdad de oportunidades y luchar contra todas las formas de discriminación, así como apoyar la integración de las personas migrantes.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
50.000,00	300.000,00	300.000,00	650.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 3

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
A.3.1.- INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL.	Nº de sesiones de orientación individuales y grupales ofertadas	Nº de participantes en los actos de orientación individuales y grupales.	Nº de personas cualificadas para la empleabilidad.
	Nº de actividades de acompañamiento llevadas a cabo.	Nº de participantes en las actividades de acompañamiento	
	Nº de cursos de capacitación profesional con prácticas llevadas a cabo.	Nº de asistentes a los cursos de capacitación profesional.	Nº de personas insertadas.

**LÍNEA ESTRATÉGICA 4.- DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON FOMENTO DE LA FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas a la divulgación

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Se pretende con esta línea fomentar aquellas actuaciones que favorezcan los encuentros, la formación y la difusión de actuaciones destinadas u orientadas hacia el empleo, la formación, promoción e inserción sociolaboral

Se considera subvencionable, la realización de jornadas, congresos, seminarios, conferencias, encuentros, foros y otro tipo de actuaciones de similares características sobre materias como:

- Apoyo a personas con dificultades para el acceso al empleo.
- Promoción de la inserción laboral.
- Innovación en la formación para el empleo.
- Intercambio de experiencias y buenas prácticas.
- Redes de intercambio que tengan por objeto la inserción laboral de colectivos desfavorecidos

Esta línea estratégica operará de forma transversal respecto del resto de las líneas estratégicas comprendida dentro de la línea general de actuación "Formación, promoción e inserción sociolaboral"

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

El procedimiento de concesión de estas ayudas podrá ser:

Concurrencia competitiva

Directa con carácter excepcional

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ  
**BENEFICIARIOS:**

Podrán tener la condición de beneficiarias de estas subvenciones:

- Las familias e instituciones sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz que circunscriben la actividad propuesta en este ámbito.
- Los Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes y Mancomunidades de la provincia.
- Empresas privadas

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

El procedimiento Comunicación y Difusión de Proyectos proporciona el conjunto de actividades necesarias para dar a conocer tanto interna como externamente las iniciativas y proyectos acometidos, y presentar aquellos resultados obtenidos durante el desarrollo de los proyectos susceptibles de ser comunicados. Este procedimiento está orientado a informar a diferentes grupos de interés.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
A.4.1.- DIFUSIÓN	Nº de actividades de formación, encuentros, jornadas, etc... llevadas a cabo	Nº de asistentes inscritos a las actividades de formación, encuentros, jornadas, etc... Llevadas a cabo.	Nº de colaboraciones iniciadas

LÍNEA DE ACTUACIÓN	LÍNEA DE ESTRATÉGICA	TOTAL	2024	2025	2026		
A.- FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL	A.1.- FORMACIÓN Y PRÁCTICAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL.	A.1.1.- Itinerarios de inserción laboral	4.977.555,80	581.633,37	1.926.533,48	2.469.388,95	
		A.1.2.- Itinerarios formativos integrados jóvenes.	1.000.000,00	200.000,00	300.000,00	500.000,00	
		A.1.3.- Acciones formativas en sectores estratégicos	900.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
		A.2.- CREACIÓN Y DOTACIÓN DE RED DE INFRAESTRUCTURAS PARA LA FORMACIÓN	A.2.1.- Red de centros acreditados para la formación.	1.095.000,00	295.000,00	500.000,00	300.000,00
		A.3.- INCLUSIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL	A.3.1.- Integración sociolaboral.	650.000,00	50.000,00	300.000,00	300.000,00
	A.4.- DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON FOMENTO DE LA FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL	A.4.1.- Difusión	30.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
			8.652.555,80	1.436.633,37	3.336.533,48	3.879.388,95	

**LÍNEA DE ACTUACIÓN B.- EMPLEO Y EMPRESA. LÍNEA ROJA**

**LÍNEA ESTRATÉGICA B.1.- PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

B.1.1.- Fomento del emprendimiento, autoempleo individual y colectivo

B.1.2.- Ayudas a la inserción

B.1.3.- Formación a la carta.

**LÍNEA ESTRATÉGICA B.2.- DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL**

**LÍNEA ESTRATÉGICA B.3.- MEJORAS PRODUCTIVAS Y POTENCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**LÍNEA DE ACTUACIÓN B.- EMPLEO Y EMPRESA. LÍNEA ROJA**

La línea de fomento del empleo puede entenderse como el conjunto de decisiones que tienen por finalidad el desarrollo de programas y medidas tendentes a la consecución de la calidad en el empleo, la adecuación cuantitativa y cualitativa de la oferta y demanda y la reducción de las situaciones de desempleo.

Conseguir una provincia con capacidad para dar empleo de calidad a sus ciudadanos se ha convertido en uno de los objetivos prioritarios de la Diputación Provincial de Cádiz, por ello establece medidas de desarrollo del empleo.

Son medidas que se insertan dentro de las recomendaciones en materia de política de empleo formuladas por las instituciones comunitarias en las Directrices adoptadas en esta materia, donde se insiste que uno de los pilares básicos de la misma debe ser el desarrollo del espíritu de empresa, con particular atención al incentivo a la

creación de pequeñas empresas, dentro de ellas están los incentivos a la contratación que se extienden también a favor de los trabajadores autónomos.

El objetivo de conseguir la reducción de la tasa de desempleo, no sólo se orienta hacia la contratación y la inserción como asalariados en empresas ya constituidas, sino también al apoyo de emprendedores, personas que a partir de una idea son capaces de crear su puesto de trabajo poniendo en marcha su propia empresa.

Asimismo, también se persigue la mejora de la productividad y el fortalecimiento del tejido empresarial de la provincia de Cádiz, ya que esto tiene un impacto positivo en la creación y la calidad del empleo. Por ello, el IEDT emprende acciones que propicien una mejor adaptación de la empresa al entorno cada vez más cambiante y competitivo, fomentando prácticas responsables que aporten valor a la sociedad y sean sostenibles ambientalmente.

**LÍNEA ESTRATÉGICA B.1.- PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

Se configuran como inversiones prioritarias las destinadas a mejorar el acceso al empleo, la adaptación al cambio de las personas trabajadoras, las empresas y los emprendedores; apoyar la creación, sostenibilidad y crecimiento de las empresas. En el ámbito del empleo, las inversiones se destinan a combatir el desempleo, en particular el desempleo juvenil y de larga duración, a ajustar las necesidades al mercado laboral, así como a ampliar la formación y la equidad de las condiciones laborales. Se abordan retos como la baja cualificación, los obstáculos a la innovación y la productividad, los avances en digitalización, el envejecimiento de la población y la adecuación del sistema formativo.

Además de promover el trabajo por cuenta propia, el espíritu emprendedor y la creación de empresas, incluidas las microempresas y las pequeñas y medianas empresas innovadoras.

**B.1.1.- FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO, AUTOEMPLEO INDIVIDUAL Y COLECTIVO**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas al autoempleo individual y colectivo

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

El Emprendimiento Empresarial hace referencia a la iniciativa o capacidad de un individuo para desarrollar un proyecto de negocio u otra idea que genere ingresos.

El IEDT de la Diputación de Cádiz contribuye a la dinamización de la actividad económica y del tejido productivo de la provincia, ofreciendo un apoyo integral a la persona emprendedora y estimulando la creación de nuevas empresas y el crecimiento y la consolidación de las ya existentes.

Asimismo, se persigue potenciar y consolidar iniciativas empresariales que contribuyan al desarrollo socioeconómico de la provincia, especialmente mediante prácticas novedosas e innovadoras en el marco del respeto al medio ambiente y del desarrollo sostenible.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

- Concurrencia competitiva
- Concurrencia no competitiva
- Subvención nominativa
- Subvención excepcional

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT.DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ BENEFICIARIOS:**

- Personas desempleadas y personas en mejora de empleo.
- Personas jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 no ocupadas, ni integradas en los sistemas de educación o formación.
- Personas mayores de 45 años en situación de desempleo y baja formación.
- Empresas y autónomos.

Entidades asociativas, cuyo fin estatutario sea la defensa de los intereses de empresarios, empresarias, profesionales y autónomos/as de la provincia de Cádiz.

Entidades que potencien el desarrollo empresarial y productivo de la provincia de Cádiz a través de actuaciones de formación, jornadas de información y estudio y análisis de la situación emprendedora de nuestra provincia.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

- Personas desempleadas y personas en mejora de empleo
- Personas jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 no ocupadas, ni integradas en los sistemas de educación o formación, con el objeto de alcanzar su inserción y mantenimiento en el mercado laboral con un empleo de calidad, prestando especial atención a las personas en riesgo de exclusión social

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Puesta en marcha y funcionamiento durante el primer año de una empresa, cualquiera que sea su forma jurídica

Aumentar las competencias emprendedoras e incrementar el número de empresas e iniciativas de trabajo por cuenta propia sostenibles creadas, facilitando su financiación.

Entre los principales resultados esperados en el marco de esta actuación se encuentra la eliminación de las barreras que dificultan o impiden la transformación de las ideas emprendedoras de la población juvenil en proyectos concretos y el fomento del espíritu emprendedor y de la cultura emprendedora en general.

Fomentar la mentalidad emprendedora mientras que se trabaja en mejorar las posibilidades de financiación a emprendedores potenciará en buena medida el número de empresas creadas, contribuyendo así a la disminución de la tasa de desempleo provincial, fomentando el desarrollo económico y el empleo sostenible y de calidad.

El objetivo final es que los jóvenes inicien una actividad profesional, como autónomos a través de la creación de empresas, bien sea como persona individual, bien como persona jurídica.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
100.000,00	200.000,00	300.000,00	600.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 2

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
B.1.1.- FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO, AUTOEMPLEO INDIVIDUAL Y COLECTIVO	Nº de ayudas ofertadas	Nº de ayudas concedidas	Nº de actividades emprendedoras puestas en marcha

**B.1.1.1 SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE AFAE**

**OBJETIVOS:**

Esta subvención tiene como objetivo apoyar acciones para mejorar la empleabilidad, fomentar el emprendimiento y el asesoramiento empresas de nueva o reciente creación que necesiten adaptarse al cambio constante del mercado, de acompañamiento técnico de las obligaciones legales y administrativas, para que éstas no sean un obstáculo en el emprendimiento.

Para conseguirlo se podrán llevar a cabo acciones como atención personalizada, realización y organización de talleres, jornadas formativas e informativas ante cambios legislativos en materia laboral, fiscal, contable, mentorías de nuevas empresas, etc.

**COSTES DE REALIZACIÓN:**

2025
80.000,00 €

**FUENTES DE FINANCIACIÓN:**

100% por la Diputación provincial de Cádiz

**B.1.2.-AYUDAS A LA INSERCIÓN**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas para la inserción laboral definitiva en el mercado de trabajo ordinario de personas desempleadas en riesgo de exclusión social

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

En la actual coyuntura del mercado de trabajo, se considera necesario poner en marcha medidas que faciliten la regeneración del tejido productivo provincial, ayuden a las empresas a recuperar su actividad laboral y, al mismo tiempo, favorezcan la creación de empleo y mejoren la calidad del que se genera, facilitando el acceso al mismo de las personas desempleadas.

La provincia de Cádiz se enfrenta a un alto nivel de desempleo. Es elevado el porcentaje de personas paradas de larga duración, el subempleo, la falta de experiencia laboral previa, así como la precariedad en el empleo.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

- Concurrencia competitiva
- Concurrencia no competitiva

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT.DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ BENEFICIARIOS:**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, las personas físicas o jurídicas que, reuniendo los requisitos generales que para ser beneficiarios de subvenciones públicas, cumplan además con los siguientes condicionantes:

Podrán concurrir a la presente convocatoria de ayudas tanto personas físicas como jurídicas, cualquiera que sea su naturaleza o forma jurídica.

Se incluyen, expresamente, empresarios individuales, autónomos y profesionales, centros especiales de empleo y centros de inserción.

Las personas y entidades beneficiarias deberán desarrollar sus actividades en la provincia de Cádiz

Las personas beneficiarias deberán estar dadas de alta, en el momento de la solicitud, en la Seguridad Social como empleador/a.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

- Personas desempleadas
- Personas jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 no ocupadas, ni integradas en los sistemas de educación o formación, con el objeto de alcanzar su inserción y mantenimiento en el mercado laboral con un empleo de calidad, prestando especial atención a las personas en riesgo de exclusión social

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Favorecer la activación del mercado de trabajo, fomentar la recuperación de la actividad laboral e impulsar la generación del empleo en todos los sectores productivos, mediante la concesión de subvenciones a la creación de empleo estable de las personas desempleadas, especialmente aquellas que más han sufrido la pérdida del empleo, y que presentan mayores dificultades para acceder al mercado de trabajo como las personas jóvenes, las personas mayores de 45 años, las personas con discapacidad y las mujeres.

Se pretende fomentar la contratación a través de la utilización de ayudas salariales dirigidas a que las personas empleadoras creen nuevas oportunidades, en particular para quienes se encuentran más alejados del mercado laboral, en consonancia con las normas aplicables sobre ayudas estatales.

Asimismo, se potenciará especialmente la contratación en los sectores con mayor potencial de creación de empleo.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
100.000,00	300.000,00	300.000,00	700.000,00

## PLAN DE ACCIÓN

MODO 1
MODO 2

## PLAZOS NECESARIOS:

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

## INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
B.1.2.-AYUDAS A LA INSERCIÓN	Nº de ayudas ofertadas	Nº de ayudas concedidas	Nº de personas contratadas

## B.1.3.- FORMACIÓN A LA CARTA.

## OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

Ayudas a la contratación, mediante la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

## DESCRIPCIÓN GENERAL:

Con estas ayudas, se subvencionará la contratación, mediante la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudio (previsto en el art. 11.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores), a personas desempleadas que estén en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional (Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio), o poseen un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral, y no tengan experiencia profesional vinculada y acorde con los estudios realizados y titulación obtenida.

## PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

Concurrencia competitiva

Concurrencia no competitiva

Directa prevista nominativamente en el presupuesto

Directa de carácter excepcional

CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

## BENEFICIARIOS:

- Podrán ser beneficiarios de las ayudas, las personas físicas o jurídicas que, reuniendo los requisitos generales para ser beneficiarios de subvenciones públicas.

- Podrán ser beneficiarios de las ayudas, Ayuntamientos de la Provincia de Cádiz y los Entes Públicos y sociedades mercantiles de la Diputación Provincial de Cádiz cuyos presupuestos no se integren en el Presupuesto General de la Diputación.

- Podrán ser beneficiarios de las ayudas, empresas, empresarios o profesionales que superen los 6.010.121,04 de euros de facturación en un año, y tengan la condición de Gran Empresa.

- Organizaciones Empresariales sin ánimo de lucro

## DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:

Personas desempleadas de la provincia, que estén en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional (Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio), o poseen un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral, y no tengan experiencia profesional vinculada y acorde con los estudios realizados y titulación obtenida.

## OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN

Con estas ayudas, la Diputación Provincial de Cádiz pretende aumentar la empleabilidad y contribuir, en última instancia, el fomento del desarrollo económico y social de la provincia de Cádiz mediante la realización de prácticas laborales profesionales adecuadas y acordes con el nivel de estudios cursados por personas desempleadas de la provincia, que estén en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional (Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio), o poseen un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral, y no tengan experiencia profesional vinculada y acorde con los estudios realizados y titulación obtenida.

El fin último es proporcionar una primera experiencia laboral a estas personas acorde con su formación previa a fin de favorecer su inserción laboral, facilitando su incorporación definitiva y estable al mercado laboral, como medio de lucha contra el desempleo en la provincia y el fomento de la creación de empleo de calidad.

De igual modo, se pretende dar apoyo a las empresas o entidades empleadoras para la reactivación de la actividad económica en la provincia de Cádiz.

## COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

La distribución de anualidades contemplada en el borrador de la convocatoria tiene carácter estimado, se contempla la posibilidad de una segunda resolución de concesión en el caso de que exista crédito sobrante tras la primera adjudicación de ayudas.

2024	2025	2026	TOTAL
500.000,00	500.000,00	500.000,00	1.500.000,00

Fuente de Financiación: 100% por la Diputación provincial de Cádiz

## PLAN DE ACCIÓN

MODO 1
MODO 2
MODO 3
MODO 3

## PLAZOS NECESARIOS:

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

## INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
B.1.3.- FORMACIÓN A LA CARTA.	Nº de subvenciones a pymes	Nº de personas beneficiarias de contratos de formación	Nº de personas formadas.
	Nº de subvenciones a administraciones públicas		
	Nº de subvenciones a grandes empresas		Nº de personas insertadas.

## LÍNEA ESTRATÉGICA B.2.- DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL

## OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

Ayudas a la divulgación del conocimiento e innovación en el ámbito empresarial y el fomento del empleo.

## DESCRIPCIÓN GENERAL:

Se pretende con esta línea fomentar aquellas actuaciones que favorezcan los encuentros, la formación y la difusión de actuaciones destinadas u orientadas hacia el fomento del empleo y el desarrollo empresarial.

Se considera subvencionable, la realización de jornadas, congresos, seminarios, conferencias, encuentros, foros y otro tipo de actuaciones de similares características sobre materias como:

- El emprendimiento y autoempleo
- Marketing y comunicación
- Innovación y tecnología
- Cooperación empresarial
- Formación y contratación laboral
- Productividad y optimización de procesos
- Mejoras organizativas

También se podrán tratar temas transversales como la diversidad, la igualdad, el acoso sexual en el trabajo, la conciliación de la vida familiar y personal con el trabajo, etc.

Esta línea estratégica operará de forma transversal respecto del resto de las líneas estratégicas comprendidas dentro de la línea general de actuación "Empleo y empresa".

## PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

Concurrencia competitiva

Concurrencia no competitiva

Concesión directa de carácter excepcional

Concesión directa nominativa

CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

## BENEFICIARIOS:

Podrán tener la condición de beneficiarias de estas subvenciones:

- Los Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes, empresas públicas y Mancomunidades de la provincia.
- Autónomos y empresas privadas.
- Entidades asociativas, cuyo fin estatutario sea la defensa de los intereses de empresarios, empresarias, profesionales y/o autónomos/as de la provincia de Cádiz.

## DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:

- Empresas o entidades que operan en la provincia de Cádiz.

- Trabajadores, profesionales o autónomos.

- Desempleados y estudiantes.

## OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN

Las actuaciones o proyectos de divulgación de esta línea estratégica tendrán como objetivo la visualización del conocimiento e innovación empresarial, del emprendimiento, el autoempleo y fomento del empleo desde el punto de vista empresarial, con el fin de facilitar sinergias, fortalecer la economía y que suponga un impacto positivo en el mercado laboral de la provincia de Cádiz.

## COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

Los importes reflejados son estimativos:

2024	2025	2026	TOTAL
10.000,00	230.000,00	10.000,00	250.000,00

Fuente de Financiación: 100% por la Diputación provincial de Cádiz  
PLAN DE ACCIÓN

MODO 1
MODO 2
MODO 3
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

Se realizan convocatorias/convenios durante la vigencia del Plan, que podrán ser anuales o plurianuales.

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
B.2.-DIFUSIÓN ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL	Nº de actividades de difusión, sensibilización, información y promoción	Nº de personas asistentes a las actividades	Nº de visualizaciones

**B.2.1 SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE CADIZ PORT.**

**OBJETIVOS:**

El proyecto "Horizontes Portuarios 2025" tiene como objetivo general el desarrollo estratégico y sostenible del Puerto de la Bahía de Cádiz y de las empresas e instituciones que conforman el ecosistema portuario en la provincia de Cádiz, maximizando su impacto socioeconómico y posicionando a la región como referente en el ámbito marítimo-portuario.

El proyecto incluye un conjunto de actuaciones orientadas a promover el puerto como nodo estratégico internacional, fomentar la colaboración entre empresas e instituciones, y mejorar la competitividad mediante innovación y sostenibilidad.

Estas actuaciones podrán incluir conferencias, encuentros B2B, presentaciones empresariales en eventos nacionales e internacionales, mesas redondas, charlas-coloquio, organización de foros sectoriales, herramientas interactivas...entre otras.

**COSTES DE REALIZACIÓN:**

2025
100.000,00 €

**FUENTES DE FINANCIACIÓN:**

100% por la Diputación provincial de Cádiz

**B.2.2. SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DEL CLÚSTER TECNOLÓGICO NEXUR.**

**OBJETIVOS:**

La subvención tiene como objetivo principal fortalecer y dar visibilidad al sector tecnológico de la provincia de Cádiz.

El proyecto incluye una serie de jornadas y encuentros que favorecerán el intercambio de experiencias empresariales y la divulgación de la tecnología. En estas actuaciones versaran sobre temas como: las nuevas tendencias de infraestructuras digitales, ciberseguridad, redes inteligentes y nuevas acciones colaborativas, entre otros.

**COSTES DE REALIZACIÓN:**

2025
30.000,00 €

**FUENTES DE FINANCIACIÓN:**

100% por la Diputación provincial de Cádiz

**B.2.3. SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA UCA.**

**OBJETIVOS:**

Esta subvención tiene como objetivo promover el emprendimiento y el empleo en la provincia de Cádiz. Con este proyecto se persigue fomentar y apoyar el emprendimiento creativo e innovador basado en el conocimiento de la provincia de Cádiz. Además de analizar la estructura del mercado laboral de la provincia, para permitir la toma de decisiones estratégicas territoriales e impulsar la diversificación sectorial de la economía de Cádiz. Por otro lado, también recoge actuaciones de sostenibilidad ambiental desde un punto de vista empresarial.

**COSTES DE REALIZACIÓN:**

2025
50.000,00 €

**FUENTES DE FINANCIACIÓN:**

100% por la Diputación provincial de Cádiz

**B.2.4. SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN DE MUJERES IMPARABLES**

**OBJETIVOS:**

Esta subvención tiene por objeto promover un desarrollo económico inclusivo y sostenible en la provincia, visibilizando el liderazgo y las capacidades de las mujeres en el ámbito de la empleabilidad, el emprendimiento y la empresa.

**COSTES DE REALIZACIÓN:**

2025
15.000,00 €

**FUENTES DE FINANCIACIÓN:**

100% por la Diputación provincial de Cádiz

**B.2.5. SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN DE MUJERES EMPRESARIAS**

**OBJETIVOS:**

El objetivo principal del proyecto "VII Feria de mujeres empresarias de la provincia de Cádiz" es apoyar la creación y consolidación de empresas constituidas por mujeres en la provincia de Cádiz. Con esta feria se crea un

punto de encuentro para todas las empresarias y profesionales de la provincia, incentivando el emprendimiento femenino y visibilizando empresas lideradas por mujeres.

La feria se desarrollará durante varios días y en ella se podrán desarrollar actuaciones como: stands o espacios expositores, talleres o formaciones, ponencias o conferencias, encuentros de negocios o networking, charlas de visibilidad empresarial femenina y exposiciones.

**COSTES DE REALIZACIÓN:**

2025
35.000,00 €

**FUENTES DE FINANCIACIÓN:**

100% por la Diputación provincial de Cádiz

**LÍNEA ESTRATÉGICA B.3.- MEJORAS PRODUCTIVAS Y POTENCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Impulsar el desarrollo económico, la generación de empleo y la sostenibilidad del tejido empresarial en la provincia de Cádiz.

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Estas ayudas responden a la necesidad de apoyar a las empresas, autónomos y profesionales que operan en la provincia en su adaptación a un entorno cambiante cada vez más competitivo y exigente.

Las actuaciones que se subvencionarán con estas ayudas estarán orientadas a mejoras productivas y a la potenciación de la actividad económica que no consistan en inversiones, como pueden ser:

- Programas de formación.
- Internacionalización.
- Ayudas a la implementación de estrategias, modelos, software, metodologías, acreditaciones, planes, etc.
- Contratación laboral.

Podrán tratar temas relacionados:

- Habilidades de gestión
- Digitalización
- Marketing, mejoras de presencia en línea, redes sociales y posicionamiento SEO
- Productividad y optimización de procesos
- Desarrollo comercial
- Certificación en normativas de calidad o sostenibilidad (ISO, EFQM, etc.)
- Modelos de trabajo flexible
- Igualdad y conciliación

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva

Concurrencia no competitiva

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.**

**BENEFICIARIOS:**

Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas subvenciones:

- PYMES
  - Autónomos o profesionales
- DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**  
Además de los mencionados en el apartado de beneficiarios, también se incluyen:
- Trabajadores, directivos, autónomos o profesionales.
  - Estudiantes universitarios, de formación profesional y certificados de profesionalidad de nivel 3.

- Personas recién tituladas en grados universitarios, máster profesional, certificado del sistema de formación profesional o enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Favorecer la resiliencia de las empresas locales, asegurando su continuidad y éxito, fortaleciendo el tejido empresarial de nuestra provincia.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN:**

Los importes reflejados son estimativos:

2024	2025	2026	TOTAL
0,00 €	700.000,00 €	0,00 €	700.000,00 €

Fuente de Financiación: 100% por la Diputación Provincial de Cádiz

**PLAN DE ACCIÓN:**

MODO 1
MODO 2

**PLAZOS NECESARIOS:**

Se realizan convocatorias durante la vigencia del Plan, que podrán ser anuales o plurianuales.

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
B.3- MEJORAS PRODUCTIVAS Y POTENCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº de empresas o personas autónomas/profesionales participantes Nº de ayudas concedidas	Nº actuaciones realizadas	Valor de resultados obtenidos según la actuación realizada (*)

(\*) Al tratarse de actuaciones de diferente naturaleza y tener distintas escalas de evaluación, es preciso normalizarlas para hacerlas comparables.

LÍNEA DE ACTUACIÓN	LÍNEA DE ESTRATÉGICA		TOTAL	2024	2025	2026
B.- EMPLEO Y EMPRESA	B.1.- PROMOCIÓN DEL EMPLEO	B.1.1.- Fomento del emprendimiento, autoempleo individual y colectivo	600.000,00	100.000,00	200.000,00	300.000,00
		B.1.2.- Ayudas a la inserción	700.000,00	100.000,00	300.000,00	300.000,00
		B.1.3.- Formación a la carta	1.500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
	B.2.- DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON EL FOMENTO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL	250.000,00	10.000,00	230.000,00	10.000,00	
	B.3.- MEJORAS PRODUCTIVAS Y POTENCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00	
			3.750.000,00	710.000,00	1.930.000,00	1.110.000,00

LÍNEA DE ACTUACIÓN C.- DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y ECONOMÍA VERDE y AZUL. LÍNEA VERDE

LÍNEA ESTRATÉGICA C.1.-DESARROLLO TERRITORIAL

C.1.1.- Planes de Acción Agendas Urbanas

C.1.2.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura, el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las Zonas Urbanas y en las Zonas Urbano-Rurales

LÍNEA ESTRATÉGICA C.2.-HACIA UNA ECONOMÍA BAJA EN CARBONO.

C.2.1.- Financiación Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono. Movilidad urbana sostenible.

C.2.1.A.- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA ELA DE GUADALCÁCIN

C.2.1.B.- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA

C.2.A.C.- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

LÍNEA ESTRATÉGICA C.3.- INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

C.3.1.- Financiación Proyectos de Competencia y Estrategia digital

C.3.2.- Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico.

LÍNEA ESTRATÉGICA C.4.- ESPACIOS PRODUCTIVOS.

C.4.1.- Ayudas a la modernización de los espacios productivos y de innovación

LÍNEA ESTRATÉGICA C.5.- FORMACIÓN, DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON FOMENTO DEL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO EMPRESARIAL EN LA PROVINCIA.

LÍNEA DE ACTUACIÓN C.- DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y ECONOMÍA VERDE y AZUL. LÍNEA VERDE

El IEDT Diputación Provincial tiene como fin último la consolidación y creación de empleo de calidad en la provincia de Cádiz, como dinamizadores del territorio y fuente de riqueza y bienestar social, a la vez que pretenden llevar a cabo acciones que reduzcan las emisiones de CO2 que contribuyan tanto al desarrollo económico local como al cumplimiento de los ODS.

El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) define los EMPLEOS VERDES como "los trabajos en agricultura, actividades de fabricación, investigación y desarrollo, administración y servicio que contribuyen sustancialmente a preservar o restaurar la calidad medioambiental". De acuerdo a la Organización Internacional del Trabajo (OIT), este tipo de empleos permiten:

- Aumentar la eficiencia del consumo de energía y las materias primas.

- Limitar las emisiones de gases de efecto invernadero.

- Minimizar los residuos y la contaminación.

- Proteger y restaurar los ecosistemas.

- Contribuir a la adaptación al cambio climático.

LÍNEA ESTRATÉGICA C.1.-DESARROLLO TERRITORIAL

El desarrollo territorial integrado es fundamental para reforzar la resiliencia y generar prosperidad. Contribuye a coordinar el desarrollo regional y local y a fomentar la democracia local a través de una participación inclusiva, se orienta a generar territorios amables para sus habitantes, mejorar su calidad de vida y promover espacios urbanos accesibles para toda la población.

El desarrollo territorial integrado es pertinente en la provincia y puede abrir nuevas vías de desarrollo hacia una economía más inteligente, basada en el conocimiento y más ecológica y crear empleo de calidad y progreso social en zonas distintas de las urbanas.

Las estrategias de desarrollo territorial o local abordan el desarrollo territorial más allá de las ciudades, las zonas urbanas funcionales, y sitúan a las autoridades locales en el centro de la gobernanza.

C.1.1.- Planes de Acción Agendas Urbanas

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

Financiación de Planes de Acción

DESCRIPCIÓN GENERAL:

Los Planes de acción identifican y proponen la articulación de una serie de actuaciones en el ámbito normativo y de la planificación, en la financiación, en la gobernanza, en la participación ciudadana y en el intercambio y difusión de lo urbano y en relación con los fenómenos urbanos

Describen desde un enfoque integrado las actuaciones precisas para atender las necesidades de desarrollo identificadas en las agendas urbanas y el potencial existente de la zona.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

Concesión directa de carácter excepcional

CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

BENEFICIARIOS:

Se consideran potenciales beneficiarios de una subvención directa para el desarrollo del proyecto, los Ayuntamientos y los Organismos autónomos dependientes de la provincia.

DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:

La ciudadanía

OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN

Análisis de las necesidades de desarrollo y del potencial de cada área funcional de la provincia, en particular, de las interrelaciones económicas, sociales y medioambientales.

A partir de los resultados de los análisis de situación de partida de los territorios, y tras llevar a cabo un proceso de participación en el que intervienen agentes empresariales, colectivos sociales y profesionales de la administración pública, se definen las metas y orientaciones a seguir a través de líneas de actuación, que servirá como guía para alcanzar los objetivos que se anhelan para el futuro de los territorios.

Para el periodo de financiación europea 2021-2027 la base de planificación a nivel local será la Agenda 2030 y su vinculación con la Agenda Urbana Nacional, a través de los Planes Estratégicos de Acción Local (PEAL).

COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

2024	2025	2026	TOTAL
50.000,00	100.000,00	100.000,00	250.000,00

PLAN DE ACCIÓN

MODO 4

PLAZOS NECESARIOS:

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
C.1.1.- Planes de Acción Agendas Urbanas	Nº de Administraciones Públicas locales a las que se financia el Plan de Acción	Nº de Planes de Acción redactados	Nº de Planes de Acción presentados para la obtención de financiación Europea

C.1.2.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura, el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las Zonas Urbanas y en las Zonas Urbano-Rurales

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

Ayudas a la financiación de actuaciones recogidas en los Planes de acción de las Agendas Urbanas

De acuerdo con el artículo 11 del Reglamento 2021/1058, estas actuaciones se implementarán a través de estrategias de desarrollo territorial integrado que se centrarán en las zonas urbanas o en las zonas urbanas funcionales.

DESCRIPCIÓN GENERAL:

Una de las claves de la intervención, de acuerdo con los reglamentos, es la relación entre lo urbano y su entorno circundante, que se pone de manifiesto con especial interés en la programación del FEDER.

En ese sentido y como novedad para este periodo, la configuración de las áreas urbanas funcionales pone en el centro de la acción al nivel supramunicipal, apoyándose en la figura de las diputaciones, y las actuaciones que se programen para este ámbito redundará en la mejora de la cohesión y las sinergias entre las ciudades y su entorno, representado por municipios de menor tamaño con escasa capacidad administrativa.

La participación de las autoridades urbanas que forman parte de la AUF o de ciudades individuales se deberá asegurar tanto en la fase de diseño como de implementación de las estrategias, garantizando también su participación en la selección de operaciones, de acuerdo con las disposiciones del artículo 29 del RDC y del artículo 11.2 del Reglamento del FEDER.

Conforme a las disposiciones del artículo 28 del Reglamento de Disposiciones Comunes, las estrategias de desarrollo urbano se enmarcan en los instrumentos territoriales de apoyo.

Los principales destinatarios de estas actuaciones son las entidades locales, que tendrán como beneficiaria última a la ciudadanía.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

Directa con carácter excepcional

CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

BENEFICIARIOS

Se consideran potenciales beneficiarios de una subvención directa para el desarrollo del proyecto, los Ayuntamientos y Organismos autónomos dependientes de la provincia.

DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:

La ciudadanía.

OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN

El objetivo será fomentar el desarrollo sostenible e integrado de las áreas urbanas, desde una triple perspectiva:

- Mejorar la dimensión física y medioambiental;
- Mejorar la dimensión económica y la competitividad,
- Mejorar la dimensión social de estos territorios.

Se podrán incluir un abanico muy amplio de intervenciones, dentro del ámbito competencial de las entidades locales, entre las que se pueden mencionar el fomento de la eficiencia energética y el uso de las energías renovables, la rehabilitación, preservación y promoción turística del entorno urbano y la puesta en valor del patrimonio histórico cultural, la mejora del entorno natural, la movilidad sostenible, la lucha contra la contaminación y contra el cambio climático, la conectividad (en especial de las áreas urbanas de menor tamaño), la generación de empleo, autoempleo y emprendimiento, el fomento del comercio sostenible y de proximidad, la integración e inclusión social, especialmente de los colectivos más vulnerables, la promoción del parque público de vivienda social, el fomento de la accesibilidad, la mejora en la prestación de los servicios públicos locales, o la promoción del gobierno abierto y la participación ciudadana.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
100.000,00	500.000,00	500.000,00	1.100.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 4
--------

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
C.1.2.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo	Nº de planes de actuación integrados financiados	Nº de planes de actuación integrados presentados para la obtención de financiación	Nº de proyectos ETI aprobados

**LÍNEA ESTRATÉGICA C.2.-HACIA UNA ECONOMÍA BAJA EN CARBONO.**

Con esta línea de ayudas, se facilitará el desarrollo de proyectos que reduzcan las emisiones de CO2 mediante la implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética, de movilidad urbana sostenible y de uso de fuentes de energía renovables y que contribuyan tanto al desarrollo económico local como al cumplimiento de los objetivos fijados en el POCS.

**C.2.1 Financiación Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Otorgamiento de subvenciones a proyectos que faciliten el paso a una economía baja en carbono.

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

El IEDT de la Diputación Provincial pretende llevar a cabo acciones que reduzcan las emisiones de CO2 mediante la implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética, de movilidad urbana sostenible y de uso de fuentes de energía renovables y que contribuyan a reducir la huella de carbono.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Directa con carácter nominativa

CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

**BENEFICIARIOS:**

C.2.1.A.- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA ELA DE GUADALCACÍN, que pretende obtener una mejora de la eficiencia energética mediante la implantación de equipos e instalaciones destinadas a la iluminación exterior de edificios, incluida la renovación de sus rótulos luminosos, y el paisaje urbano, incluido el alumbrado público y la red semafórica que permitan obtener una mejora energética.

En particular, se contempla tanto la renovación integral (con modificación de la altura y/o interdistancia de más del 50 % de los puntos de luz, como las nuevas instalaciones de iluminación exterior de edificios o lugares del entorno urbano o del paisaje, en los que se justifique un valor añadido y la optimización energética de la instalación mediante la ejecución de un proyecto luminotécnico.

**COSTES REALIZACIÓN**

2025
200,00€

C.2.1.B.-SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA, debido a la necesidad de mejorar la iluminación en zonas urbanas con alto impacto turístico, donde el ahorro energético contribuirá a reducir costes operativos en épocas de alta demanda estacional.

**COSTES REALIZACIÓN**

2025
523,00€

C.2.A.C.- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY, para la instalación de energías renovables térmicas en infraestructuras públicas, para conseguir una mayor eficiencia energética mediante la implantación de medidas de ahorro que reduzcan la huella de carbono.

**COSTES REALIZACIÓN**

2025
50,00€

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

La ciudadanía.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Reducir las emisiones de dióxido de carbono mediante la ejecución de proyectos singulares de ahorro y eficiencia energética, y uso de las energías renovables para conseguir disminuir la huella de carbono.

Mayor Eficiencia energética en Infraestructuras y servicios Públicos para desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias

Aumentar el uso de las energías renovables para producción de electricidad y usos térmicos en edificación y en infraestructuras públicas, en particular favoreciendo la generación a pequeña escala en puntos cercanos al consumo

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
	773.000,00	00.000,00	773.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 4
--------

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución de los 3 proyectos se extenderá hasta el 31/12/2026.

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
C.2.1.A y B Financiación Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono.	Proyectos subvencionados de Alumbrado público exterior	Nº de luminarias sustituidas. Nº de elementos sobre los que se ha actuado. Nº de edificios y viales afectados.	Ahorro energético (en porcentaje o número absolutos.) Reducción de emisiones estimadas.
C.2.1.C Financiación Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono.	Proyecto subvencionado Renovables térmicas	Nº placas solares instaladas Nº de elementos sobre los que se ha actuado. Nº de edificios afectados.	Ahorro energético (en porcentaje o número absolutos.) Reducción de emisiones estimadas.

**LÍNEA ESTRATÉGICA C.3.-INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

Esta línea estratégica se plantea con el objetivo de impulsar y favorecer la economía local y su cohesión social, mejorar los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos y empresas, favoreciendo la usabilidad, utilidad, calidad, accesibilidad, movilidad de los servicios públicos digitales y la modernización de los procesos.

La provincia de Cádiz no es una excepción en lo que al desafío que representa en la actualidad la transformación digital del conjunto de las empresas que conforman el tejido productivo de la misma. Sus empresas y los profesionales que las conforman se encuentran en la actualidad ante una importante oportunidad para abordar lo que probablemente podamos resumir como el gran reto de hacer posible y sostenible su actividad.

Una realidad común a la mayoría de las Pymes de la provincia es una baja integración de las tecnologías digitales, estando por debajo de la media europea en el uso de servicios en la nube o en la penetración del análisis big data.

Se impone la necesidad de dotar a las empresas (pymes, autónomos e iniciativas emprendedoras), de un instrumento que facilite su transformación digital favoreciendo la evolución de la economía y de la sociedad hacia un entorno digital.

Por otro lado, a través de esta línea estratégica se atenderá la transformación digital y modernización de las administraciones de las entidades locales provinciales.

La modernización permitirá competir en igualdad de condiciones con los municipios de mayor tamaño y con las grandes y medianas superficies comerciales, en la atracción de clientes, sin perder su carácter diferenciador.

La transformación digital va a permitir la modernización, dotándolos de herramientas para establecer nuevos canales de comunicación y relación con los ciudadanos, así como responder a la demanda real de estos con sus activos. Esta modernización se alineará con la Estrategia Digital 2025

**C.3.1. Financiación Proyectos de Competencia y Estrategia digital**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas dirigidas a la adopción de soluciones de digitalización e innovación, para pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo.

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

La finalidad de esta línea es impulsar un proceso de despliegue de infraestructuras y desarrollo de un ecosistema empresarial y tecnológico en un ámbito clave para la productividad económica, la vertebración territorial y el progreso social.

La innovación y el cambio tecnológico son, sin duda, fundamentales para el desarrollo de la provincia. Entendemos que cuanto más innovemos, más aumentaremos nuestra competitividad lo que a su vez contribuye a mejorar la calidad de vida de la población y al enriquecimiento de la provincia de Cádiz

Con este proyecto el IEDT de la Diputación de Cádiz pretende facilitar un progreso significativo en sus niveles de madurez digital, que permita avanzar en la digitalización de áreas clave como presencia en internet, venta electrónica, gestión de clientes y proveedores, oficina digital, gestión y automatización de procesos y ciberseguridad.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva  
Concurrencia no competitiva

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ BENEFICIARIOS**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, las personas físicas o jurídicas que, reuniendo los requisitos generales que para ser beneficiarios de subvenciones públicas, cumplan además con los siguientes condicionantes:

Podrán concurrir a la presente convocatoria de ayudas tanto personas físicas como jurídicas, cualquiera que sea su naturaleza o forma jurídica.

Se incluyen, expresamente, empresarios individuales, autónomos y profesionales, centros especiales de empleo y centros de inserción.

Las personas y entidades beneficiarias deberán desarrollar sus actividades en la provincia de Cádiz

Las personas beneficiarias deberán estar dadas de alta, en el momento de la solicitud, en la Seguridad Social como empleador/a.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

El programa beneficia a aquellas empresas, situadas en territorio provincial, que busquen digitalizarse.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

La línea de actuación tiene como finalidad tiene por objetivo la digitalización y la innovación de pequeñas y medianas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, incorporando reformas e inversiones orientadas a facilitar la creación de empresas, su crecimiento y su reestructuración, a mejorar el clima de negocios, así como a seguir impulsando los importantes procesos de aumento de productividad mediante la digitalización y la innovación

Persigue los siguientes objetivos:

- Acelerar el proceso de digitalización y aumentar la capacidad tecnológica de las PYMES y autónomos, para lograr un tejido empresarial local más competitivo en un mercado globalizado.
- Impulsar las variables cruciales en el éxito del desarrollo endógeno tales como la colaboración estrecha entre las empresas y territorios, buscando así la fijación de la población y el fomento de la innovación en el marco local, a través de las relaciones dinámicas entre empresas, la transferencia de conocimiento y la creación de empleo de calidad.

Se busca la implantación de las soluciones digitales en las pequeñas empresas, consiguiendo un aumento de su nivel de madurez digital.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
100.000,00	250.000,00	300.000,00	650.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
--------

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
C.3.1. Financiación Proyectos de Competencia y Estrategia digital	Nº de procesos más ágiles y flexibles	% de reducción de gastos	% de mejora de la rentabilidad
	Nº de actuaciones de formación e información	% de mejorar la productividad	% satisfacción del cliente
			% de satisfacción de los trabajadores

C.3.2.- Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico en la administración.

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas para la financiación de proyectos de transformación digital y modernización de las administraciones de las entidades locales.

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Las entidades locales necesitan realizar actuaciones que mejoren y modernicen su propia organización mediante la incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones, la digitalización de los procedimientos administrativos y la adaptación de su gestión al uso de los medios digitales, proporcionando a los ciudadanos y ciudadanas un nuevo marco actualizado y moderno donde encontrar los servicios municipales.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ BENEFICIARIOS**

Se consideran potenciales beneficiarias de una subvención para el desarrollo de los proyectos:

- Los Ayuntamientos y Organismos autónomos dependientes de la provincia.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

La ciudadanía

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Las actuaciones subvencionables tendrán como objetivos de carácter general:

- Mejora de la accesibilidad de los servicios públicos digitales a los ciudadanos y empresas.
- Reducción de la brecha digital.
- Mejora de la eficiencia y eficacia de los empleados públicos.
- Reutilización de los servicios y soluciones digitales construidas.

- Utilización activa de las tecnologías emergentes en el despliegue de nuevos servicios digitales (chatbots, automatización y robotización, plataformas, etc.).

Se pretende mejorar los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos y empresas, favoreciendo la usabilidad, utilidad, calidad, accesibilidad, movilidad de los servicios públicos digitales y la modernización de los procesos.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
50.000,00	250.000,00	300.000,00	600.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
--------

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
C.3.2. Financiación Proyectos de Competencia y Estrategia digital	Nº de innovación de procesos	% de eficacia en los distintos procesos Nº de servicios nuevos o mejorados	% satisfacción del ciudadano % de satisfacción de los trabajadores
	Nº de actuaciones de formación e información	Nº de actuaciones de interoperabilidad de áreas % de simplificación en los trámites	% de mejora de la imagen corporativa

**LÍNEA ESTRATÉGICA C.4.- ESPACIOS PRODUCTIVOS.**

Los espacios productivos tienen una importancia muy elevada para el mantenimiento y desarrollo de las economías de los municipios a los que pertenecen. La particular distribución geográfica de la provincia ha dado como resultado que la gestión de grandes espacios industriales se realizará en torno a las áreas comarcales más grandes, tales como Bahía de Cádiz o el Campo de Gibraltar, mientras que en la Sierra y la Janda se cuenta con espacios productivos de menor dimensión.

Muchos de los espacios productivos o polígonos industriales en la provincia de Cádiz presentan importantes carencias derivadas por un lado, de que los requerimientos aplicados en su ejecución, hace ya bastante tiempo en numerosos casos, son claramente insuficientes para las demandas actuales. Por otro lado, algunos de esos espacios no han llegado a desarrollarse en su totalidad y en otros casos, el crecimiento de la ocupación ha provocado que las infraestructuras existentes se hayan quedado escasas para las necesidades actuales y futuras.

Estas carencias se centran, básicamente, en las redes de suministro de electricidad, agua, de saneamiento, de iluminación de los espacios públicos, de comunicaciones avanzadas, necesitando igualmente mejoras en los accesos, movilidad, aparcamiento, etc. En todos ellos, los problemas señalados no pueden resolverse por la voluntad de alguna de las empresas afectadas, sino que requieren intervenciones globales y adaptadas a cada caso.

Lo anterior es especialmente relevante para aquellos localizados en entornos rurales poco industrializados, en los que estas carencias, junto con su alejamiento de núcleos de mayor actividad económica provocan que sean muy poco atractivos incluso para los empresarios de la zona.

**C.4.1. Ayudas a la modernización de los espacios productivos y de innovación OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas para la financiación de actuaciones de dotación y modernización de Espacios Productivos

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

La modernización de los espacios productivos y de innovación de la provincia constituye un factor de cohesión por cuanto posiciona a los distintos municipios en condiciones de ofrecer emplazamiento dentro de su término a iniciativas empresariales, en la mayoría de los casos promovidas por pequeñas y medianas empresas locales.

La configuración de estos espacios productivos, la calidad en los suministros eléctricos, el acceso de redes de voz y datos de alta capacidad, la adecuada organización de la movilidad en los espacios, la sostenibilidad o la seguridad de estos espacios son, entre otros, factores determinantes de la competitividad de los mismos y de las empresas ubicadas en ellos.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ BENEFICIARIOS**

Se consideran potenciales beneficiarios de una subvención para el desarrollo del proyecto, los Ayuntamientos y Organismos autónomos dependientes de la provincia.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Empresas instaladas

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Propiciar un desarrollo cohesionado y armónico que posibilite fijar empresas y población al territorio de la provincia. Mejorar la competitividad y su adecuación a nuevas demandas de los empresarios.

Las actuaciones han de contribuir a modernizar, cualificar y hacer más atractivo los espacios productivos provinciales. Están orientadas a que repercutan positivamente en las empresas instaladas, sus clientes y proveedores, así como en aquellas iniciativas empresariales que puedan en el futuro asentarse en el mismo.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
	350.000,00	350.000,00	700.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
--------

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
C.4.1. Ayudas a la modernización de los espacios productivos y de innovación	Metros cuadrados de suelo industrial y servicios ofertados.	Nº de sectores productivos acogidos.	% mantenimiento de empleo
	Nº máximo de empresas a instalar.	Nº de empresas instaladas	% mantenimiento de empresas

**LÍNEA ESTRATÉGICA C.5.- FORMACIÓN, DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y ECONOMÍA VERDE Y AZUL.**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Ayudas a la divulgación

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Se pretende con esta línea fomentar aquellas actuaciones que favorezcan los encuentros, la formación y la difusión de actuaciones destinadas u orientadas hacia el desarrollo tecnológico y la economía sostenible

Se considera subvencionable, la realización de jornadas, congresos, seminarios, conferencias, encuentros, foros y otro tipo de actuaciones de similares características sobre materias como:

- Agendas Urbanas.
- Estrategias Territoriales Integradas
- Polígonos industriales.
- Intercambio de experiencias y buenas prácticas.
- Redes de intercambio que tengan por objeto el desarrollo territorial
- Competencia y Estrategia digital
- Innovación y el cambio tecnológico

Esta línea estratégica operará de forma transversal respecto del resto de las líneas estratégicas comprendidas dentro de la línea general de actuación Desarrollo territorial, tecnológico y economía verde y azul.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

Concurrencia competitiva

Concesión directa de carácter excepcional

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

**BENEFICIARIOS:**

Podrán tener la condición de beneficiarias de estas subvenciones:

- Las familias e instituciones sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz que circunscriben la actividad propuesta en este ámbito.
- Los Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes y Mancomunidades de la provincia.
- Empresas privadas

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

El procedimiento Comunicación y Difusión de Proyectos proporciona el conjunto de actividades necesarias para dar a conocer tanto interna como externamente las iniciativas y proyectos acometidos, y presentar aquellos resultados obtenidos durante el desarrollo de los proyectos susceptibles de ser comunicados. Este procedimiento está orientado a informar a diferentes grupos de interés.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
B.2.1.- DIFUSIÓN	Nº de actividades de difusión, sensibilización, información y promoción	Nº de asistentes a las actividades	Nº de colaboraciones iniciadas

LÍNEA DE ACTUACIÓN	LÍNEA DE ESTRATÉGICA		TOTAL	2024	2025	2026
C.- DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y ECONOMÍA VERDE Y AZUL	C.1.-DESARROLLO TERRITORIAL	C.1.1.- Planes de Acción Agendas Urbanas	200.000,00	50.000,0	100.000,00	100.000,00
		C.1.2.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo	1.100.000,00	100.000,00	500.000,00	500.000,00
	C.2.- HACIA UNA ECONOMÍA BAJA EN CARBONO	C.2.1 Financiación Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono. Movilidad urbana sostenible.	773.000,00		773.000,00	
	C.3.- INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	C.3.1. Financiación Proyectos de Competencia y Estrategia digital	650.000,00	100.000,00	250.000,00	300.000,00
		C.3.2.- Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico	650.000,00	50.000,00	250.000,00	300.000,00
	C.4.- ESPACIOS PRODUCTIVOS	C.4.1. Ayudas a la modernización de los espacios productivos y de innovación	700.000,00		350.000,00	350.000,00
	C.5.- FORMACIÓN, DIFUSIÓN, ENCUENTROS Y JORNADAS RELACIONADAS CON FOMENTO DEL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO EMPRESARIAL	Difusión	30.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			4.103.000,00	310.000,00	2.233.000,00	1.560.000,00

**LÍNEA DE ACTUACIÓN D.- PARTICIPACIÓN EN LA COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS E INICIATIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA. LÍNEA BLANCA**

**LÍNEA ESTRATÉGICA D.1 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.**

D.1.1.- Programas Formativos de Emprendimiento y Apoyo a Empresas

D.1.2.- Integración Sociolaboral

**LÍNEA ESTRATÉGICA D.2 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL.**

D.2.1.- Ayudas para la cofinanciación y apoyo a la ejecución y financiación de Proyectos en el marco de la promoción internacional.

**LÍNEA ESTRATÉGICA D.3 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y LA ECONOMÍA VERDE Y AZUL**

D.3.1.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura, el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las Zonas Urbanas y en las Zonas Urbano-Rurales

D.3.2 Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono. Movilidad urbana sostenible

D.3.3.- Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico en la Administración.

D.3.4.- Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico en las Pymes.

**LÍNEA DE ACTUACIÓN D.- PARTICIPACIÓN EN LA COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS E INICIATIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA. LÍNEA BLANCA**

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) tiene como principal objetivo promover el desarrollo socioeconómico sostenible de la provincia de Cádiz, tiene atribuida, entre otras, la competencia de participar en los Proyectos, Programas e Iniciativas de la Unión Europea y otras Administraciones en el ámbito del objeto del Instituto.

Para la consecución de este objetivo participa en diferentes iniciativas a nivel de la Unión Europea, apoyadas en el pilar de la concertación y colaboración activa con todas las administraciones e instituciones presentes en la provincia.

La gestión de las actividades que desarrolla el IEDT dependerá de las características del Plan o Programa en que se enmarquen, pudiendo actuar a través de la concesión de ayudas, a los destinatarios finales de las operaciones, es decir como órgano cofinanciador entendiendo como tal cuando el IEDT financia parte de un proyecto, no participando directamente en su ejecución.

La política de cohesión cuenta con un amplio abanico de instrumentos en base a los que configurar el apoyo y concretar las actuaciones en los distintos ámbitos de prioridad política, el periodo 2021-2027 se presenta un contexto sin precedente, en el que a los tradicionales fondos de la política de cohesión se unen los provenientes del MRR.



El IEDT de la Diputación de Cádiz apoya, con esta línea de subvenciones, actuaciones concretas en los diferentes programas diseñados en el ámbito de los distintos instrumentos de la política de cohesión, con el objetivo de avanzar hacia una provincia más competitiva e inteligente, más verde, resiliente y climáticamente neutra, más conectada, más social e inclusiva.

Debemos tener en cuenta, que la UE aporta a un programa una tasa de cofinanciación que se expresa como un porcentaje del coste total del programa. La cofinanciación está sujeta, por lo general, a un umbral máximo definido como un porcentaje del valor total del programa o una parte del mismo. La Comisión Europea especifica las tasas de cofinanciación para cada programa operativo.

El Reglamento (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes, en su Artículo 112 Determinación de los porcentajes de cofinanciación, recoge:

1. En la decisión por la que se apruebe un programa se fijarán el porcentaje de cofinanciación y el importe máximo de la ayuda de los Fondos para cada prioridad.

2. Respecto de cada prioridad, se establecerá en la decisión de la Comisión si el porcentaje de cofinanciación de la prioridad se aplica a uno de los elementos siguientes:

- la contribución total, incluidas la contribución pública y la privada;
- la contribución pública.

3. El porcentaje de cofinanciación del objetivo de inversión en empleo y crecimiento a nivel de cada prioridad no superará los porcentajes siguientes:

- el 85 % para las regiones menos desarrolladas;

El porcentaje de cofinanciación de los programas Interreg no superará el 80 % salvo en aquellos casos en que el Reglamento Interreg establezca porcentajes de cofinanciación más elevados para el capítulo Interreg y para los programas de cooperación transfronteriza exterior.

Con esta línea de ayudas el IEDT actuará como órgano cofinanciador. Se persigue un efecto multiplicador, combinando diversas formas de recursos públicos y privados para conseguir objetivos de desarrollo socioeconómico de la provincia de Cádiz.

Podrán tener la condición de beneficiarias de estas subvenciones:

- Las familias e instituciones sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz que circunscriben la actividad propuesta en este ámbito.
- Los Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes y Mancomunidades de la provincia.
- Personas físicas y jurídicas, de derecho público y privado, que ejerzan competencias o desarrollen su actividad en el marco de los objetivos perseguidos por esta línea.

Es requisito imprescindible ser Entidad Beneficiaria del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de actuaciones, atendiendo a la siguiente definición:

Entidad Beneficiaria (normativa comunitaria): se adquiere tras la notificación de la resolución del otorgamiento de una subvención por parte de la Autoridad de Gestión que administra el Programa Operativo correspondiente, se establece una relación bilateral que implica la obligación y responsabilidad de la correcta gestión, ejecución y justificación de la ejecución del proyecto subvencionado, con independencia del sistema de gestión o ejecución adoptado.

La Entidad beneficiaria queda sometida a los requisitos establecidos en la normativa vigente y, de forma particular, a lo establecido en la resolución de la solicitud de ayuda.

FEADER Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural  
 FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
 FEMPA Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura  
 FTJ Fondo de Transición Justa  
 FSE+ Fondo Social Europeo Plus  
 PRTR Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieran previstos en la presente convocatoria, el órgano instructor, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios adoptará la resolución que proceda.

**LÍNEA ESTRATÉGICA D.1 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.**

El Fondo Social Europeo Plus (FSE+) es el principal instrumento de la Unión Europea (UE) para invertir en las personas, aporta una importante contribución a la política laboral, social, educativa y de formación.

Tiene como finalidad promover la cohesión social, las capacidades y el empleo, prestando especial atención a las mujeres, los jóvenes, los adultos poco cualificados y las personas de origen migrante. Los fondos fomentarán la contratación de desempleados de larga duración y otras personas vulnerables, incluidas personas con discapacidad. Además, se apoyará el desarrollo de capacidades, como las necesarias para la transición ecológica y digital, en particular a través de la educación y la formación profesional.

El FSE+ también ayudará a mejorar las condiciones de vida de las personas vulnerables mediante el refuerzo de los servicios sociales y el despliegue de actividades que faciliten su inclusión.

El FSE+ debe prestar apoyo para la mejora de la calidad, la inclusividad, la efectividad y la pertinencia para el mercado de trabajo de los sistemas de educación y de formación, también mediante la promoción del aprendizaje digital, la validación del aprendizaje no formal e informal y el desarrollo profesional del profesorado, a fin de facilitar la adquisición de las competencias clave, en particular en cuanto a las capacidades básicas, incluidas la alfabetización en materia de salud y de medios de comunicación, las capacidades empresariales, lingüísticas y digitales y las competencias para el desarrollo sostenible, que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personales, así como de cara al empleo, la inclusión social y la ciudadanía activa.

El FSE+ debe ayudar al progreso en la educación y la formación y la transición al empleo, debe apoyar el aprendizaje permanente y la empleabilidad con el fin de facilitar la plena participación en la sociedad de todas las personas, y debe contribuir a la competitividad, también mediante el seguimiento de los graduados, y a la innovación social y económica, mediante el apoyo a iniciativas sostenibles susceptibles de ser ampliadas en dichos ámbitos y adaptadas a los diferentes grupos de destinatarios, como las personas con discapacidad.

Tal ayuda, apoyo y contribución pueden conseguirse, mediante el aprendizaje en línea, la formación en el puesto de trabajo, los períodos de prácticas, los sistemas duales de educación y formación y la formación de aprendices definida en la Recomendación del Consejo, de 15 de marzo de 2018, relativa al Marco Europeo para una formación de Aprendices de Calidad y Eficaz, la orientación permanente, la anticipación de las capacidades en estrecha cooperación con la industria, la utilización de materiales y métodos de formación actualizados, la previsión y el seguimiento de los graduados, la formación de los educadores, la validación de los resultados del aprendizaje y el reconocimiento de las cualificaciones y las certificaciones sectoriales.

D.1.1.- Programas Formativos de Emprendimiento y Apoyo a Empresas  
 B.2.1.1.- AYUDAS PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA FINANCIACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS A LA CUALIFICACIÓN Y EMPLEO DE LOS JÓVENES MENORES DE 30 AÑOS (PICE)

B.2.1.2.- AYUDAS PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA FINANCIACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS A LA PUESTA EN MARCHA DE NUEVAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, INCIDIENDO DE MODO ESPECIAL EN SU SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD A LO LARGO DEL TIEMPO (ESPAÑA EMPRENDE)

B.2.1.3.- AYUDAS PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA FINANCIACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS A MEJORAR LA EMPLEABILIDAD DE LAS PERSONAS MAYORES DE 45 AÑOS DESEMPELADAS O INACTIVAS, ESPECIALMENTE DE AQUELLAS CON MAYORES DIFICULTADES DE ACCESO AL MERCADO LABORAL, POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (45+)

B.2.1.4.- AYUDAS PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA FINANCIACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS A SENSIBILIZAR A LAS MUJERES Y A SU ENTORNO HACIA EL AUTOEMPLEO Y LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y ACTUAR COMO INSTRUMENTO EFICAZ PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS LIDERADAS POR MUJERES

B.2.1.5.- AYUDAS PARA LA COFINANCIACIÓN Y APOYO A LA FINANCIACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS AL FOMENTO DE LA FORMACIÓN DUAL

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Cofinanciación de programas Formativos de Emprendimiento y Apoyo a Empresas financiados por Fondos Europeos

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

La finalidad de estas ayudas, es incentivar y promover proyectos en el marco del empleo juvenil, desempleados de larga duración y personas alejadas del mercado laboral, la formación y el empleo y la creación de empresas con base en el Objeto Temático 8 "Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral" y sobre las siguientes propuestas de intervención

1. Facilitar el acceso al empleo a los demandantes de empleo y personas inactivas, incluidos los desempleados de larga duración y personas alejadas del mercado laboral, así como las iniciativas de empleo locales y el fomento de la movilidad laboral.

2. Integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular de aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación y formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil.

3. Promover el trabajo por cuenta propia, el espíritu emprendedor y la creación de empresas, incluidas las microempresas y las pequeñas y medianas empresas innovadoras

4. La igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, incluidos el acceso al empleo, la progresión en la carrera profesional, la conciliación de la vida laboral y la vida privada y la promoción de igual remuneración por igual trabajo, así como la igualdad de trato entre todas las personas y no discriminación

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

- Concurrencia competitiva
- Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.
- Concesión directa de carácter excepcional

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN DE CÁDIZ**

**BENEFICIARIOS:**

Tendrán la condición de beneficiarias de estas subvenciones las Corporaciones de Derecho Público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas de la provincia de Cádiz y circunscriben la actividad propuesta en este ámbito. Es requisito imprescindible ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de actuaciones.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Mujeres, personas desempleadas o inactivas, especialmente de aquellas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, y personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

- Mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas o inactivas, especialmente de aquellas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, por medio de la adquisición de experiencia profesional, incluidas las iniciativas locales de empleo.

- La activación de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que permita su incorporación al mercado laboral, a la educación o a la formación. Reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación

- Aumentar el emprendimiento de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral a través de la creación de empresas
- Aumentar las competencias emprendedoras e incrementar el número de empresas e iniciativas de trabajo por cuenta propia sostenibles creadas, facilitando su financiación mejorando la calidad y eficiencia de los servicios de apoyo y de consolidación.
- Aumentar la contratación de mujeres, especialmente en sectores económicos que presentan un alto potencial de empleo con escasa presencia femenina

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
372.498,48	700.000,00	900.000,00	1.972.498,48

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 3
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
D.1.1.- Cofinanciación de Programas Formativos de Emprendimiento y Apoyo a Empresas	Nº de actividades de difusión, sensibilización, información y promoción de la cultura emprendedora	Nº de asistentes a las actividades	Nº de personas que deciden emprender o emprenden
	Nº de actuaciones de formación	Nº de expedientes tramitados	Nº de jóvenes insertados.
	Nº de Tutorizaciones o asesoramientos.	Nº de planes de empresas elaborados	Nº de empresas inscritas en el Registro de Empresas Validadas para participar en la Formación Profesional Dual.
	Nº Plazas de prácticas	Nº Personas que realizan prácticas	
	Nº de Empresas colaboradoras en las prácticas	Nº de Ayudas a la Formación concedidas	Nº empleos generados
		Nº de Ayudas a la Empresas colaboración concedidas	

**D.1.2.-Integración Sociolaboral  
OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Cofinanciación de programas para la inserción sociolaboral de personas en exclusión social financiados por Fondos Europeos

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

El objetivo es mejorar la empleabilidad y promover el acceso al empleo de las personas y grupos sociales más afectados por el desempleo, como son las personas desempleadas de larga duración, las personas mayores de 45 años, las mujeres muy alejadas del mercado laboral o las personas en riesgo de exclusión social. Se apoya las actuaciones encaminadas a promover la igualdad de oportunidades y, de esta forma, quienes se encuentran en esta situación de desventaja puedan acceder al mercado laboral en igualdad de condiciones.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

- Concurrencia competitiva
- Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.
- Concesión director de carácter excepcional

**CENTRO DIRECTIVO: IEDT. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ BENEFICIARIOS:**

Tendrán la condición de beneficiarias de estas subvenciones las familias e instituciones sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz que circunscriben la actividad propuesta en este ámbito. Es requisito imprescindible ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de actuaciones.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Personas en riesgo de pobreza o exclusión social, incluidas las personas más desfavorecidas y aquellas, víctimas de cualquier tipo de discriminación en el mercado laboral.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Con la finalidad de responder a las prioridades de desarrollo equitativo se fomentarán las actuaciones de inclusión activa, la integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión social y reforzar el acceso igualitario y adecuado al empleo. De igual forma, se impulsará la mejora de la empleabilidad y la integración socioeconómica de los grupos marginados.

Además, se establecen como prioridades de inversión las destinadas a promover la accesibilidad para las personas con discapacidad, fomentar la igualdad de oportunidades y luchar contra todas las formas de discriminación, así como apoyar la integración de las personas migrantes.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
100.000,00	300.000,00	300.000,00	700.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 3
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
D.1.2.- INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL.	Nº de sesiones de orientación individuales y grupales ofertadas	Nº de participantes en los actos de orientación individuales y grupales.	Nº de personas cualificadas para la empleabilidad.
	Nº de actividades de acompañamiento llevadas a cabo.	Nº de participantes en las actividades de acompañamiento	
	Nº de cursos de capacitación profesional con prácticas llevadas a cabo.	Nº de asistentes a los cursos de capacitación profesional.	Nº de personas insertadas.

**LÍNEA ESTRATÉGICA D.2 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL.**

Las inversiones del FSE+ deberán ir dirigidas, en esta línea estratégica al Empleo, fundamentalmente, a través de la igualdad de acceso al empleo, condiciones de trabajo justas, fomento del emprendimiento y mejora de la empleabilidad.

En el ámbito del empleo, las inversiones deberán destinarse a combatir el desempleo, en particular el desempleo juvenil y de larga duración, ajustar las necesidades al mercado laboral, así como ampliar la formación y la equidad de las condiciones laborales para incluir a los personas trabajadoras empleadas en las nuevas formas de trabajo; acceso al aprendizaje permanente en el marco de un mercado laboral digitalizado que cambia rápidamente; y abordar los problemas de calidad de vida y de conciliación de la vida familiar y la vida profesional.

Se configuran como inversiones prioritarias las destinadas a mejorar del acceso al empleo, la adaptación al cambio de las personas trabajadoras, las empresas y los emprendedores; apoyar la creación, sostenibilidad y crecimiento de las empresas de Economía Social; así como modernizar las instituciones y los servicios del mercado de trabajo con el fin de anticipar las necesidades del mercado laboral.

Entre las prioridades identificadas se considera relevante contribuir con la inversión del FSE+ al apoyo y fomento del emprendimiento en Economía Social, incluyendo el emprendimiento de base tecnológica, en economía verde, azul y circular; el apoyo a la creación, supervivencia, sostenibilidad y crecimiento de empresas de Economía Social, incluidas las que tienen por objeto favorecer la inclusión laboral y social de personas con discapacidad y otras en situación o riesgo de exclusión social, con medidas de asesoramiento y acompañamiento, entre otras.

De igual forma, resulta prioritario adoptar medidas como la formación continua, prácticas en las empresas, aprendizaje permanente, programas de segunda oportunidad y de empleo diseñados para promover el empleo indefinido; y apoyar el emprendimiento, las empresas sociales y la movilidad laboral.

Asimismo, en materia de empleo, se deben abordar retos como la baja cualificación, los obstáculos a la innovación y la productividad, los avances en digitalización, la internacionalización de las empresas españolas, el envejecimiento de la población, la coordinación entre los servicios de empleo, los servicios sociales y el sistema educativo.

En el caso de las pequeñas y medianas empresas (pymes), que constituyen la espina dorsal de la economía europea, el FEDER debe seguir apoyando su desarrollo mediante una mejora de su crecimiento sostenible y su competitividad. Además, teniendo en cuenta el impacto potencialmente profundo de la pandemia de COVID-19 o cualquier situación de crisis que pueda producirse en el futuro y tenga repercusiones en las empresas y el empleo, el FEDER debe apoyar la recuperación de dichas situaciones de crisis respaldando la creación de empleo en las pymes, también mediante inversiones productivas.

El crecimiento sostenible y la competitividad de las pymes constituyen uno de los grandes retos. El tejido empresarial se compone mayoritariamente de pymes, generan más del 70% del empleo y el 62% del valor añadido bruto y presentan una productividad inferior a la de las grandes empresas y a la de las pymes de otros Estados miembros, lo que contribuye a que ofrezcan salarios inferiores a la media. Esta baja productividad, junto con otras debilidades como su reducido tamaño, su limitada capacidad de internacionalización, su concentración en sectores de escaso valor añadido y su baja intensidad tecnológica, las hace particularmente vulnerables a situaciones de crisis y ponen de relieve la necesidad de continuar invirtiendo en el crecimiento y la competitividad de las pymes.

**D.2.1.- Ayudas para la cofinanciación y apoyo a la ejecución y financiación de Proyectos en el marco de la promoción internacional.**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Cofinanciación y apoyo a la ejecución y financiación de Proyectos en el marco de la promoción internacional financiados por Fondos Europeos

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

El sector exterior es uno de los vectores más importantes para el crecimiento y consolidación de la economía española. Sin embargo, el proceso de internacionalización

de la economía adolece de ciertas debilidades: concentración de la exportación en un número reducido de empresas, escasa propensión a exportar de las pequeñas y medianas empresas (Pymes), reducido número de empresas que exportan regularmente, concentración de exportaciones en mercados de la Unión Europea e insuficiente nivel medio de contenido tecnológico de las exportaciones.

La provincia de Cádiz necesita incrementar sus exportaciones, mejorar su presencia en los mercados internacionales, avanzar en la diversificación de mercados destino y en la sofisticación de sus exportaciones.

El Programa PIP se inscribe en la prioridad de inversión (3d) "Apoyo a la capacidad de las Pymes para crecer en los mercados regionales, nacionales e internacionales y para implicarse en procesos de innovación" y contribuye a la consecución del objetivo específico OE030403 "Promover la internacionalización de las Pymes", en el marco de la actuación "Apoyo a la expansión internacional de la pyme" incluida en Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020 POPE – Objetivo Temático 3- Mejorar la competitividad de las PYME.

En este objetivo específico se persigue, en el período 2014-2020, mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.

Más concretamente, el Programa PIP tiene como objetivos principales los siguientes, que ayudarán a la consecución del objetivo específico antes mencionado:

- a) Fomentar la cultura de la internacionalización como aspecto clave previo al aumento de la base exportadora española.
- b) Fortalecer la capacitación del capital humano en materia internacional con el fin de mejorar la competitividad exterior de la empresa española a medio plazo.
- c) Facilitar información a las empresas para un mejor desarrollo de sus procesos de internacionalización.
- d) Facilitar la salida al exterior de la empresa española.
- e) Apoyar la mejora de la posición de la empresa y su competitividad a través de la internacionalización.
- f) Contribuir al aumento de la base exportadora española y favorecer la consolidación de un número mayor de empresas exportadoras regulares.
- g) Contribuir a la diversificación de los mercados de destino de las exportaciones españolas.
- h) Favorecer el incremento del valor añadido de las exportaciones españolas.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

- Concurrencia competitiva
- Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.
- Concesión directa de carácter excepcional

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT. DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

**BENEFICIARIOS:**

Tendrán la condición de beneficiarias de estas subvenciones las Corporaciones de Derecho Público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas de la provincia de Cádiz y circunscriben la actividad propuesta en este ámbito. Es requisito imprescindible ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de actuaciones.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

Pymes que deseen iniciarse en la exportación

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

La finalidad de estas ayudas, que tienen un carácter plurianual es incentivar y promover proyectos en el marco del apoyo a los procesos y a la expansión internacional de las pymes con base en el Objetivo Temático 3- Mejorar la competitividad de las Pymes y sobre las siguientes propuestas de intervención:

- a. Apoyar a las empresas para incrementar sus exportaciones, mejorar su presencia en los mercados internacionales, avanzar en la diversificación de mercados destino y en la sofisticación de sus exportaciones, potenciando el tejido exportador de la provincia de Cádiz.
- b. Incorporar a la innovación tecnológica y la digitalización en los modelos de negocio de las pymes para la internacionalización.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
65.572,62	700.000,00	700.000,00	1.465.572,62

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 3
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
D.2.1.- Ayudas para la cofinanciación y apoyo a la ejecución y financiación de Proyectos en el marco de la promoción internacional	Nº de misiones directas	Nº de empresas apoyadas en misiones comerciales directas, inversas, visitas a ferias y/o participación en ferias internacionales	Nº de contactos establecidos
	Nº de misiones inversas		
	Nº de participación en visitas y ferias internacionales		
	Nº de encuentros y foros	Nº de asistentes a las jornadas, encuentros y foros realizados	

**LÍNEA ESTRATÉGICA D.3 ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y LA ECONOMÍA VERDE Y AZUL**

Las intervenciones a realizar en el POPE 21-27, se enmarcan en la Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2027 (EECTI) y en el Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación (PECTI), que conforman la Estrategia de Especialización Inteligente de España.

Se considera prioritario el impulso de la I+D+i empresarial a través de el apoyo al desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico tanto individuales como en cooperación con otras empresas u organismos de investigación, la financiación de proyectos de innovación y las ayudas para potenciar la innovación en determinadas regiones españolas, a través de la mejora de las capacidades de las empresas que propongan proyectos de inversión innovadores que faciliten su crecimiento. Asimismo, como instrumento para fomentar la innovación de las empresas a través de la demanda, se continuará impulsando la compra pública innovadora y pre comercial.

Con FEDER se desarrollarán programas de digitalización de los servicios públicos para la mejora de la calidad, eficiencia y eficacia de los mismos, mediante la aplicación de soluciones digitales.

En cuanto a las acciones dirigidas a las empresas, se financiará un programa de ayudas a empresas para que apliquen la Inteligencia Artificial a sus cadenas de valor. En el periodo 2014-2020 se desarrollaba un programa similar, pero en el que no se determinaba la tecnología a implementar. La actuación Acelera pyme, continuación del 14-20, financia la creación de oficinas en todo el territorio para facilitar la digitalización de las pymes.

Se impulsará el crecimiento sostenible y la competitividad de las pymes y la creación de empleo en estas empresas, también mediante inversiones productivas. (FEDER)

Las líneas de actuación, serán similares a las que se venían financiando en el periodo 2014-2020 en el eje 3 del POPE, si bien, la priorización será diferente dado que la línea de intervención para el fomento de la inversión productiva en pymes en las regiones más desfavorecidas, a través del Programa de Incentivos Regionales, será fuertemente reforzada.

Con esta línea se pretende impulsar y desarrollar el tejido socioeconómico con especial atención al empleo y al aumento del nivel de vida en las zonas más desfavorecidas, fundamentalmente de las regiones menos desarrolladas y en transición, al objeto de reforzar la cohesión territorial, y reforzando el potencial endógeno de las regiones, a través de:

- La promoción de la creación y consolidación de pymes innovadoras y de base tecnológica que propongan inversiones basadas en proyectos de I+D+i, en la innovación tecnológica, en el diseño industrial y en la mejora medioambiental.
- El impulso del potencial endógeno del territorio, así como el desarrollo y consolidación del tejido industrial conforme a criterios de calidad, eficiencia, productividad y respeto al medio ambiente.
- El fomento de la diversificación en los sectores de la producción y la distribución que aumenten el atractivo y el impulso de la actividad en el territorio. Por tanto, además de reducir las diferencias de desarrollo económico en el territorio nacional, estas inversiones apuestan por soluciones innovadoras y sostenibles.

En el área de la internacionalización, factor esencial para la competitividad de las empresas, se financiarán, entre otras medidas, servicios de consultoría, asesoramiento especializado y ayuda económica para mejorar la capacidad de exportación de las empresas, el apoyo a la implantación o consolidación prolongada en el tiempo de las pymes españolas fuera de los EEMM de la UE, y la participación conjunta de empresas españolas de un sector o subsector bajo una imagen común en ferias en el exterior.

Asimismo, se tratará de llegar a las microempresas mediante servicios especializados y ayudas económicas para la implantación de soluciones innovadoras y de mejora de la sostenibilidad, así como de impulso a su transformación digital

Estas actuaciones serán ejecutadas por la red de Cámaras, lo que permite que esta transformación permee en todo el territorio nacional.

En el caso de las actividades para la mejora de la sostenibilidad se desarrollarán: Servicios de apoyo y asesoramiento individualizados y grupales y concesión de ayudas y subvenciones a las pymes y autónomos para la implantación de planes de mejora del impacto medioambiental de su actividad empresarial.

Fomentar la eficiencia energética y la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero. (FEDER)

En este marco se prevén principalmente actuaciones de rehabilitación energética de edificios. Se buscará priorizar aquellas intervenciones que supongan renovaciones en profundidad, y concentrar las actuaciones en los edificios e infraestructuras con mayor potencial de ahorro energético, buscando garantizar un nivel mínimo de ahorro energético significativo de las renovaciones, conforme requiere la programación de actuaciones en ámbitos de intervención para proyectos que cumplan los criterios de eficiencia energética. Incrementar la protección y la conservación de la naturaleza, la biodiversidad y las infraestructuras verdes, también en las zonas urbanas, y reducir toda forma de contaminación. (FEDER).

Promover el desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura y el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las zonas urbanas. (FEDER)

El objetivo será fomentar el desarrollo sostenible e integrado de las áreas urbanas, desde una triple perspectiva: mejorar la dimensión física y medioambiental; mejorar la dimensión económica y la competitividad, y mejorar la dimensión social de estos territorios.

Se incluirá un abanico muy amplio de intervenciones, dentro del ámbito competencial de las entidades locales, entre las que se pueden mencionar el fomento de la eficiencia energética y el uso de las energías renovables, la rehabilitación, preservación y promoción turística del entorno urbano y la puesta en valor del patrimonio histórico cultural, la mejora del entorno natural, la movilidad sostenible, la lucha contra la contaminación y contra el cambio climático, la conectividad, la generación de empleo, autoempleo y emprendimiento, el fomento del comercio sostenible y de proximidad,

la integración e inclusión social, especialmente de los colectivos más vulnerables, el fomento de la accesibilidad, la mejora en la prestación de los servicios públicos locales, o la promoción del gobierno abierto y la participación ciudadana.

D.3.1.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura, el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las Zonas Urbanas y en las Zonas Urbano-Rurales

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Cofinanciación de actuaciones recogidas en los Planes de acción de las Agendas Urbanas financiados por Fondos Europeos

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Una de las claves de la intervención, de acuerdo con los reglamentos, es la relación entre lo urbano y su entorno circundante, que se pone de manifiesto con especial interés en la programación del FEDER.

En ese sentido y como novedad para este periodo, la configuración de las áreas urbanas funcionales pone en el centro de la acción al nivel supramunicipal, apoyándose en la figura de las diputaciones, y las actuaciones que se programen para este ámbito redundará en la mejora de la cohesión y las sinergias entre las ciudades y su entorno, representado por municipios de menor tamaño con escasa capacidad administrativa.

La participación de las autoridades urbanas que forman parte de la AUF o de ciudades individuales se deberá asegurar tanto en la fase de diseño como de implementación de las estrategias, garantizando también su participación en la selección de operaciones, de acuerdo con las disposiciones del artículo 29 del RDC y del artículo 11.2 del Reglamento del FEDER.

Conforme a las disposiciones del artículo 28 del Reglamento de Disposiciones Comunes, las estrategias de desarrollo urbano se enmarcan en los instrumentos territoriales de apoyo.

Los principales destinatarios de estas actuaciones son las entidades locales, que tendrán como beneficiaria última a la ciudadanía.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

- Concurrencia competitiva
- Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT.DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ **BENEFICIARIOS**

Se consideran potenciales beneficiarios de una subvención directa para el desarrollo del proyecto, los Ayuntamientos y Organismos autónomos dependientes de la provincia.

Es requisito imprescindible ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de actuaciones.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**  
La ciudadanía.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

El objetivo será fomentar el desarrollo sostenible e integrado de las áreas urbanas, desde una triple perspectiva:

- Mejorar la dimensión física y medioambiental;
- Mejorar la dimensión económica y la competitividad,
- Mejorar la dimensión social de estos territorios.

Se podrán incluir un abanico muy amplio de intervenciones, dentro del ámbito competencial de las entidades locales, entre las que se pueden mencionar el fomento de la eficiencia energética y el uso de las energías renovables, la rehabilitación, preservación y promoción turística del entorno urbano y la puesta en valor del patrimonio histórico cultural, la mejora del entorno natural, la movilidad sostenible, la lucha contra la contaminación y contra el cambio climático, la conectividad (en especial de las áreas urbanas de menor tamaño), la generación de empleo, autoempleo y emprendimiento, el fomento del comercio sostenible y de proximidad, la integración e inclusión social, especialmente de los colectivos más vulnerables, la promoción del parque público de vivienda social, el fomento de la accesibilidad, la mejora en la prestación de los servicios públicos locales, o la promoción del gobierno abierto y la participación ciudadana.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 3

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
D.3.1.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo	Nº de planes de actuación integrados financiados	Nº de planes de actuación integrados presentados para la obtención de financiación	Nº de proyectos ETI aprobados

**D.3.2 Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono.**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Cofinanciación a proyectos que faciliten el paso a una economía baja en carbono financiados por Fondos Europeos.

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

El IEDT de la Diputación Provincial pretende llevar a cabo acciones que reduzcan las emisiones de CO2 mediante la implantación de medidas de ahorro y

eficiencia energética, de movilidad urbana sostenible y de uso de fuentes de energía renovables y que contribuyan tanto al desarrollo económico local.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

- Concurrencia competitiva
- Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.
- Concesión directa de carácter excepcional

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT.DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ **BENEFICIARIOS**

Se consideran potenciales beneficiarios de una subvención directa para el desarrollo del proyecto, los Ayuntamientos y Organismos autónomos dependientes de la provincia.

Es requisito imprescindible ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de actuaciones.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

La ciudadanía.

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Reducir las emisiones de dióxido de carbono mediante la ejecución de proyectos singulares de ahorro y eficiencia energética, movilidad urbana sostenible y uso de las energías renovables.

Eficiencia energética en la edificación y en las Infraestructuras y servicios Públicos

Movilidad urbana sostenible: Transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras red viaria, transporte ciclista y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias

Aumentar el uso de las energías renovables para producción de electricidad y usos térmicos en edificación y en infraestructuras públicas, en particular favoreciendo la generación a pequeña escala en puntos cercanos al consumo

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
500.000,00	1.000.000,00	1.500.000,00	3.000.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 3
MODO 4

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2024, 2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
D.3.2 Financiación Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono. Movilidad urbana sostenible.	Nº de proyectos subvencionados	Nº de luminarias sustituidas. Nº de elementos sobre los que se ha actuado. Nº de edificios y viales afectados.	Ahorro energético (en porcentaje o número absolutos.) Reducción de emisiones estimadas.

D.3.3.- Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico en la administración.

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

Cofinanciación de proyectos de transformación digital y modernización de las administraciones de las entidades locales financiados por Fondos Europeos.

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Las entidades locales necesitan realizar actuaciones que mejoren y modernicen su propia organización mediante la incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones, la digitalización de los procedimientos administrativos y la adaptación de su gestión al uso de los medios digitales, proporcionando a los ciudadanos y ciudadanas un nuevo marco actualizado y moderno donde encontrar los servicios municipales.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:**

- Concurrencia competitiva
- Concesión directa, previstas nominativamente en el Presupuesto.

**CENTRO DIRECTIVO:** IEDT.DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ **BENEFICIARIOS**

Se consideran potenciales beneficiarias de una subvención para el desarrollo de los proyectos:

- Los Ayuntamientos y Organismos autónomos dependientes de la provincia.

Es requisito imprescindible ser beneficiario del proyecto/os a los que opta a la cofinanciación y apoyo a la ejecución de actuaciones.

**DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LA SUBVENCIÓN. SECTOR O COLECTIVO:**

La ciudadanía

**OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN**

Las actuaciones subvencionables tendrán como objetivos de carácter general:

- Mejora de la accesibilidad de los servicios públicos digitales a los ciudadanos y empresas.
- Reducción de la brecha digital.
- Mejora de la eficiencia y eficacia de los empleados públicos.
- Reutilización de los servicios y soluciones digitales construidas.

- Utilización activa de las tecnologías emergentes en el despliegue de nuevos servicios digitales (chatbots, automatización y robotización, plataformas, etc.).

Se pretende mejorar los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos y empresas, favoreciendo la usabilidad, utilidad, calidad, accesibilidad, movilidad de los servicios públicos digitales y la modernización de los procesos.

**COSTES PREVISIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

2024	2025	2026	TOTAL
	250.000,00	300.000,00	550.000,00

**PLAN DE ACCIÓN**

MODO 1
MODO 3

LÍNEA DE ACTUACIÓN	LÍNEA DE ESTRATÉGICA		TOTAL	2024	2025	2026
D.- PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS, PROGRAMAS E INICIATIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA.	D.1.- ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.	D.1.1.- Programas Formativos de Emprendimiento y Apoyo a Empresas	1.972.498,48	372.498,48	700.000,00	900.000,00
		D.1.2.- Integración Sociolaboral	700.000,00	100.000,00	300.000,00	300.000,00
	D.2.- ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL.	D.2.1.- Ayudas para la cofinanciación y apoyo a la ejecución y financiación de Proyectos en el marco de la promoción internacional.	1.465.572,62	65.572,62	700.000,00	700.000,00
	D.3.- ACTUACIONES PARA LA CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO TERRITORIAL, TECNOLÓGICO Y LA ECONOMÍA VERDE y AZUL	D.3.1.- Fomento de un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo	1.000.000,00		500.000,00	500.000,00
		D.3.2.- Proyectos Singulares de Economía Baja en Carbono. Movilidad urbana sostenible	3.000.000,00	500.000,00	1.000.000,00	1.500.000,00
D.3.3.- Cofinanciación de Proyectos de Competencia y Estrategia digital		550.000,00		250.000,00	300.000,00	
			8.688.071,10	1.038.071,10	3.450.000,00	4.200.000,00

**ANEXO 2**

**DIRECTRICES RELATIVAS A LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PRIMERO. Obligaciones del beneficiario.**

La entidad beneficiaria de la subvención, se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y, en particular las siguientes:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que será comprobado por el IEDT.
- f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. A tales efectos, llevará un sistema de contabilidad aparte o bien asignará un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas a una determinada operación, así como a mantener una pista de auditoría suficiente. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contables y registrales que a la persona beneficiaria pudieran corresponderle en función de la legislación mercantil que le sea de aplicación. A efectos aclaratorios, indicar que se admite como contabilidad separada las siguientes:

· La existencia de un Proyecto de Gastos. A este respecto, recordar que es obligatoria la creación de una Proyecto de Gasto en las condiciones establecidas en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local., al tratarse de gastos con financiación afectadas.

· En el caso de no disponer de Proyecto de Gastos en la contabilidad, será obligatorio mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad, con el fin de alcanzar una pista de auditoría suficiente.

· En caso de no disponer de dicha contabilidad separada, se deberá aportar un Informe del Interventor en el que se indique fehacientemente que los gastos justificados forman parte de la memoria económica aportada y no serán objeto de presentación como justificantes de futuras subvenciones a recibir. Deberá incluir un cuadro en el que de cada apunte justificado, se exprese la descripción del gasto, el documento contable del que forme parte, el importe del mismo, el importe declarado y el porcentaje del gasto en relación al documento contable.

**PLAZOS NECESARIOS:**

El plazo de ejecución del Proyecto se extenderá hasta el 31/12/2026. La subvención tiene carácter plurianual (2025 y 2026).

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

	De actividad:	De resultado:	De impacto:
D.3.3. Cofinanciación Proyectos de Fortalecimiento de la innovación y el cambio tecnológico en la administración	Nº de innovación de procesos	% de eficacia en los distintos procesos	% satisfacción del ciudadano
		Nº de servicios nuevos o mejorados	% de satisfacción de los trabajadores
	Nº de actuaciones de formación e información	Nº de actuaciones de interoperabilidad de áreas	% de mejora de la imagen corporativa

g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h. Cumplir los requisitos relativos a medidas de publicidad, comunicación e información de la ayuda solicitada, en relación a lo establecido en el presente Convenio y los artículos 14 y 18.4 de la LGS y 31 del RLGS.

i. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

j. Cumplir la normativa nacional de aplicación, con el convenio, en especial la de subvención y la de contratación, así como todas las modificaciones y actualizaciones a estos. A tales efectos declara conocer las normas de obligado cumplimiento sobre subvencionalidad.

k. Cualquier otro impuesto por el IEDT y vinculados al objeto de la subvención, entre las que podrían estar, según el objeto de la subvención:

· Comunicar al IEDT, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades a subvencionar que se pudiera producir quien podrá autorizar las variaciones una vez estudiadas.

· Aceptar los controles que sobre la ejecución y el uso de la financiación concedida a la entidad beneficiaria de la subvención mediante este Convenio se realicen por los organismos que en cada momento sean competentes para ello, incluyendo la Unidad de Verificación y Control Antifraude del IEDT, y/o las personas u organismos debidamente autorizados por ésta.

· Indicar en los folletos, carteles y demás documentación y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada que esta se realiza en colaboración con el IEDT.

· Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, prevención de riesgos laborales o normativa laboral eximiendo al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.

· Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando el IEDT exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.

· Conservar a disposición del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz y de las personas y organismos nacionales que estén facultados a inspeccionarlos, la documentación relativa a la verificación de las operaciones subvencionadas (justificantes relativos a las acciones y gastos), durante los cinco años siguientes al pago.

**SEGUNDO. Documentos del expediente. (Contenido cuenta justificativa Subv. Artº72RLGS)**

La documentación que se deberá aportar para la justificación será:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 72 del RLGS, la cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1. Certificados de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social y Agencia Tributaria, a nivel estatal, autonómico y local.

2. Una memoria final de Ejecución, que incluirá una relación de todas las acciones del proyecto ejecutadas durante el período que corresponda a la presentación de la documentación que permita valorar el cumplimiento de los objetivos, los medios utilizados para la ejecución, la relación entre los resultados previstos y los obtenidos y el uso que se está haciendo de los recursos financieros.

3. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- a. Certificado del receptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto aprobados.
- b. Certificado, donde se determine que los justificantes se corresponden a gastos que han sido imputados, en los porcentajes e importes indicados, y que no han servido para justificar otras subvenciones, ni serán objeto de presentación como justificantes de futuras subvenciones a recibir.
- c. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones, deberá acreditarse en la justificación mediante certificación de la entidad beneficiaria, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- d. Certificado del receptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la concedida, que han financiado actividades objeto del proyecto (Positivo o Negativo)
- e. Certificado, de haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la subvención percibida, con expresión del asiento contable practicado.
- f. Certificado, donde acredite la no percepción de intereses financieros generados por los fondos transferidos en concepto de pago inicial de la subvención percibida y derivada de este Convenio.
- g. Certificado del beneficiario relativo a su situación con respecto al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- h. Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- i. Facturas, recibos, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida.
- j. Los justificantes originales deberán haber sido estampillados por el beneficiario previamente a la realización de las copias, a fin de que quede constancia del porcentaje imputado y subvencionado por el IEDT y evitar duplicidades en la presentación de los mismos en otras subvenciones. En el estampillado constará el porcentaje que se financia, así como el proyecto al que se imputa el gasto. Si los gastos justificados en un documento fueran soportados por distintos cofinanciadores se hará constar en la diligencia el porcentaje de financiación que se imputa a la subvención.
- k. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

4. Declaraciones de ausencia de conflicto de intereses (DACI). (Modelo 1 Subvenciones y Adjudicatarios "Contratistas y Subcontratistas" y Modelo 2 Contratos)

5. Estudio o Informe de Valor de Mercado en los contratos imputados a la ayuda.

**TERCERO. Documentos que deben formar parte del expediente. (Condiciones de justificación).**

Con carácter general, se establecen las siguientes condiciones de justificación:

- Para considerar subvencionables los gastos, deben concurrir los siguientes requisitos:
- Deben responder a la naturaleza de la actividad subvencionada,
- Deben estar efectivamente realizados y abonados entre el día de la firma del presente convenio y el \_\_\_\_\_.
- No tengan un coste superior al valor de mercado.

- Se consideran gastos no subvencionables los siguientes:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Las cantidades abonadas en concepto de ayudas sociales o cualquier

otro concepto que no tenga la consideración de sueldo, salario o seguros sociales de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo tampoco lo serán las horas extraordinarias, incentivos, primas o gratificaciones voluntarias, o cualquier otra indemnización no prevista en la legislación laboral. Tampoco se considerarán subvencionables, la ropa de trabajo, las remuneraciones en especie, el pago de vacaciones no disfrutadas, las ausencias, las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, ni ningún tipo de indemnización, por extinción del contrato, de las previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

- Las bajas por IT/AT no son subvencionables desde el primer día (La subvención, como acción de fomento, tiene por objeto financiar una actividad que hace la beneficiaria coincidiendo con los fines que la Administración subvencionante desea fomentar. Si hay medios materiales o recursos humanos que no se emplean a tal fin, no cabe incluirlos como gastos pues de hacerlo la subvención no cumpliría su fin, sino asumir el coste de personal de la beneficiaria; en consecuencia, la subvención financia gastos reales efectuados para la consecución de ese fin, luego si un empleado de la beneficiaria está dado de baja, luego no presta servicios, no trabaja realmente en la actividad subvencionada).

- No serán subvencionables los gastos en los que deba incurrir el beneficiario de forma obligatoria con independencia del objeto de la subvención.

El beneficiario dispondrá de un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de finalización del periodo de elegibilidad de los gastos para presentar la justificación de la totalidad de los gastos no justificados hasta el momento. Transcurrido dicho plazo, cualquier gasto en el que el beneficiario haya incurrido para el desarrollo de la actuación y que no haya sido justificado correrá por cuenta del mismo.

**CUARTO. Documentos que deben formar parte del expediente. (Criterios de presentación).**

La documentación justificativa debe remitirse en formato "pdf" y deberá presentarse ordenada y desglosada acompañada de un índice comprensivo de la misma.

Toda la documentación que no cumpla con este requisito será devuelta y no admitida a trámite.

Se establecen los siguientes criterios diferenciados por categorías para la presentación de la documentación acreditativa del pago:

#### GASTOS DE PERSONAL.

- Contratos de trabajo del personal asignado al proyecto o documento equivalente.
- Nóminas y documentos justificativos de las cargas sociales (nóminas, Modelo 111, TC1 y TC2, etc.). Indicar que todos estos documentos deberán contar asimismo con el estampillado mencionado en el punto 3.i) de la presente estipulación.
- En el caso del IRPF, se deberá incluir un Informe del Interventor (o equivalente) en el que se indiquen desglosada y claramente que los gastos incluidos en la certificación forman parte de los modelos AEAT presentados con expresión de nombres, importes e identificación de los modelos AEAT con su referencia.
- Certificación de la autoridad competente en la que quede constancia de la asignación de la persona a las tareas del proyecto.
- Resúmenes contables mensuales detallados por trabajador y concepto salarial. En caso de que no sea posible la realización de estos resúmenes contables se podrá aportar un certificado del Interventor (o responsable financiero) con los detalles requeridos.
- Convenio colectivo de aplicación.
- Extracto o certificaciones bancarias acreditando suficientemente el destino del pago y que pueda identificarse claramente el importe adeudado. En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada. En caso de facturas pagadas conjuntamente que no se aporte la orden de transferencia, deberá acompañar una relación de las mismas, debidamente detallada y en la que se pueda apreciar, de forma clara, que el pago se corresponde con dichas facturas.
- Documentación contable de todos los conceptos anteriormente citados.

#### GASTOS CORRIENTES Y GENERALES, COLABORACIONES EXTERNAS, Y VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS

Como norma general deberán presentar la siguiente documentación justificativa:

- Factura que indicará la naturaleza del cargo, su importe material, IVA facturado e importe total pagado. Las facturas deberán cumplir con lo estipulado en el Real Decreto 1619/2012, y demás normativa aplicable al efecto.
- Extracto o certificaciones bancarias acreditando suficientemente el destino del pago y que pueda identificarse claramente el importe adeudado. En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada. En caso de facturas pagadas conjuntamente que no se aporte la orden de transferencia, deberá acompañar una relación de las mismas, debidamente detallada y en la que se pueda apreciar, de forma clara, que el pago se corresponde con dichas facturas.
- Documentación contable de todos los conceptos anteriormente citados.
- Tener en cuenta que tal y como establece el artículo 30.1 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el contrato menor. El beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Continuando con lo expuesto en el punto anterior, y a los efectos de la cuenta justificativa, y tal como establece el artículo 72 del RGS, se deberán adjuntar a la misma los tres presupuestos que, en aplicación del artículo mencionado, deba haber solicitado el beneficiario.

En el caso de Gastos Generales, deberá aportar además:

- Certificado de que están basados en costes reales imputables a la operación.
- Certificado acreditativo del método de cálculo previamente definido.
- En el caso de Viajes, únicamente se admitirán los referidos al personal técnico con vinculación laboral con el Beneficiario, directamente relacionado con las actuaciones subvencionadas y siempre que aparezcan nominativamente identificados. Se incluirán los gastos de desplazamiento derivados de las actividades programadas en el proyecto subvencionado, incluyéndose en los mismos los de desplazamiento, manutención, estancia o las dietas correspondientes. Según el tipo de gasto deberá aportarse la siguiente documentación:
- Si los gastos derivados del desplazamiento se hubieran gestionado a través de una agencia de viajes, la factura emitida por dicho establecimiento, desglosándose en cualquier caso con suficiente detalle todos los conceptos de gasto recogidos en la misma y sus correspondientes importes.
- Si los gastos derivados del desplazamiento no se hubieran gestionado según el punto anterior deberán aportarse el billete acreditativo del viaje realizado y factura expedida por el establecimiento hotelero respecto de los gastos de alojamiento y manutención, en su caso.
- Cuando todos o algunos de los gastos que origine el desplazamiento se abonaran mediante dietas, deberá aportarse una liquidación de las dietas, debiendo figurar, en todo caso, la firma del receptor correspondiente.
- Asimismo para cada viaje que devengue gastos imputables al proyecto, se informará del motivo del viaje, lugar de la reunión (si hubiere), resumen de los acuerdos alcanzados, asistentes, etc.

La subvención se justificará mediante originales o fotocopias compulsadas. Los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

Las dietas y gastos de viaje de los empleados de la entidad beneficiaria solo serán subvencionables hasta el límite máximo derivado de las cuantías que por dichos conceptos estén fijados para los empleados de la Administración General del Estado.

**QUINTO. Elegibilidad del gasto / Valor de mercado.**

En todos los contratos objeto de la subvención se deberá cumplir con la normativa vigente en materia de contratación del sector público. En el caso de entidades no sujetas a la LCSP, deberán cumplir con sus principios básicos

La LGS es taxativa en su planteamiento y en su articulado considera únicamente gastos subvencionables a los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios. Estos, deberán ser razonables, justificados, a precio de mercado y cumplir con el principio de buena gestión financiera, en particular, el principio de moderación de costes. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Por ello, debemos contemplar la obligación del beneficiario de justificar dichas condiciones para los gastos, tanto en la definición del objeto como en la necesidad de acreditar el valor de mercado.

Esta acreditación no será necesaria en los contratos de obras, pues la estimación económica va incluida en el proyecto o presupuesto de obras.

En el resto de contratos, la elección del método para calcular el valor estimado no podrá efectuarse con la intención de sustraer el contrato a la aplicación de las normas de adjudicación que correspondan.

El estudio de mercado debe quedar reflejado en un informe.

La estimación deberá hacerse teniendo los precios habituales en el mercado, y estar referida al momento que el órgano de contratación inicie el procedimiento de licitación del contrato.

**SEXTO. Publicidad.**

En otra faceta de la publicidad la ley exige al beneficiario que dé adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones que sean objeto de subvención. La importancia de este requisito hace que en la LGS se haya considerado su incumplimiento, incluyéndose como causa de reintegro.

Las medidas de difusión deben adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente (que será puesta a disposición del beneficiario por parte del IEDT), así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien menciones realizadas en los medios de comunicación.

Cuando el programa, actividad inversión o actuación disfrute de otras fuentes de financiación y el beneficiario esté obligado a dar publicidad a esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida y su importancia deberán ser análogos a los empleados respecto de otras fuentes de financiación.

Asimismo siempre se incluirá la obligación de presentar un dossier de publicidad de acuerdo a lo establecido en los artículos 14 y 18.4 LGS.

Además de lo recogido anteriormente en las Bases Regulatorias se definirá de forma pormenorizada el contenido y el alcance de la publicidad exigida.

**SÉPTIMO. Justificación con Informe de Auditor.****7.1.- Contenido estipulación.**

La cuenta justificativa irá acompañada de un informe de auditoría de cuentas realizado por persona inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable y podrá realizarse y ser abonado después de la finalización del plazo de ejecución propiamente dicho, pero siempre antes del fin del plazo de justificación.

La entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición cuántos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

El informe de auditoría debe cumplir las siguientes condiciones:

- a) La/el auditora/auditor de cuentas debe estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ROAC).
- b) La auditoría se realizará, sobre el 100% de los documentos justificativos de gasto y pago, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- c) La/el auditora/auditor debe comprobar el cumplimiento de lo previsto en esta convocatoria y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente al IEDT información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias.
- d) El informe de auditoría, tendrá el contenido señalado en la presente convocatoria
- e) En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales, no será necesario que la revisión del Memoria Económica Abreviada sea realizada por la/el misma/o auditora/auditor.
- f) Una vez designada la auditoría de cuentas que llevará a cabo la revisión del Memoria Económica Abreviada se formalizará un contrato entre ésta y la entidad beneficiaria que contendrá como mínimo los términos establecido en la presente convocatoria
- g) El coste del informe de auditoría se justificará mediante el contrato, al que se acompañará la acreditación de que la persona auditora cumple los requisitos establecidos en la Orden, así como la factura correspondiente. Esta factura podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.
- h) En virtud de las actuaciones desarrolladas, de la finalidad y de los objetivos perseguidos con la intervención, y de la auditoría realizada, el IEDT podrá prever la entrega de un informe complementario de dicha auditoría elaborado por la persona responsable de la misma siguiendo lo previsto en la Disposición adicional quinta del Real Decreto 2/2021, de 12 de enero por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.
- i) La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran

sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar a la no aceptación por el IEDT de la empresa auditora responsable del informe por un período de diez años y el coste de la auditoría no será aceptado como gasto subvencionable. Todo ello con independencia de las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, en su caso, correspondan a la entidad beneficiaria.

j) Contenido mínimo del contrato entre la entidad beneficiaria y la auditoría.

1) La entidad beneficiaria tiene la obligación de confeccionar y facilitar a la auditoría de cuentas la cuenta justificativa y de poner a su disposición cuántos libros, registros y documentos le sean solicitados para su revisión.

2) La auditoría está obligada a realizar la revisión de la cuenta justificativa y emitir un informe de acuerdo con lo previsto en la Orden EHA/1434/2007, en las presentes bases reguladoras y en la resolución de concesión. El trabajo de la auditoría es comprobar que el informe económico final presentado por la entidad beneficiaria es correcto, y los documentos justificativos son correctos, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.

3) Ambas partes deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.

4) La información entregada a la auditoría deberá ser guardada por los mismos confidencialmente de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007.

5) Si el trabajo de revisión es encargado a auditoría distinta del que realiza la auditoría de cuentas, el primero podrá solicitar cuanta información disponga y que pudiera condicionar o limitar la labor de revisión de la cuenta justificativa.

6) El contrato debe contener la planificación temporal de la revisión y los plazos de entrega del informe.

7) El contrato deberá fijar los honorarios, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo.

k) Procedimientos a aplicar por la auditoría.

1) Para emitir el informe, la auditoría deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de unos procedimientos generales y unos procedimientos específicos.

2) Los procedimientos generales que la auditoría debe realizar son los siguientes:

a. Analizar toda la normativa reguladora de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias y a la propia auditoría respecto a la revisión a realizar.

b. Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a la convocatoria y bases reguladoras de concesión de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

c. En el caso de que la auditoría de las cuentas anuales no sea el mismo que la designada para la revisión de la cuenta justificativa de la subvención, esta última tiene que informar a los auditores de cuentas de su encargo, todo ello con previo consentimiento de la entidad beneficiaria.

3) Los procedimientos específicos que la auditoría debe realizar son los siguientes:

a. Revisar la Memoria de Actuación. La auditoría tiene que analizar el contenido del Memoria de Actuación y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el Memoria Económica Abreviada. Los procedimientos realizados así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe del auditor.

b. Revisar la Memoria Económica Abreviada. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de la intervención subvencionada y consistirá en revisar los siguientes extremos:

- Que la información económica contenida en el Memoria Económica Abreviada está soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a todos los fondos aportados sea cual sea el origen de su financiación, ordenada por partidas del presupuesto validado, con identificación del acreedor y del documento, número de factura o documento admisible, su importe, fecha de emisión, fecha y forma de pago.

- Que los gastos e inversiones han sido realizados dentro del período de ejecución de la intervención subvencionada a excepción de los gastos de los informes de evaluación y auditoría que podrán realizarse hasta la finalización del plazo de presentación del informe final aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención y los de identificación y formulación que podrán ser anteriores al inicio de la intervención.

- Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable.

- Que los gastos e inversiones que integran la relación están acreditados mediante los documentos exigidos para cada tipo de gastos y que dichos documentos que han de ser originales o copias auténticas, cumplen los requisitos establecidos al efecto y han sido reflejados en los registros contables.

- Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el presupuesto validado aprobado. La auditoría ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto validado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.

- Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

- Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme a lo dispuesto

- Que la entidad dispone de ofertas, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección de la entidad proveedora, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.

- Que la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, está

acreditada y que su concurrencia se adecua a lo previsto en la presente convocatoria en cuanto a su compatibilidad o, en su caso, ha existido exceso de financiación.

. Que se ha presentado en tiempo y forma.

. Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, la auditoría comprobará el justificante de pago del reintegro de dicho remanente así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.

. Carta de manifestaciones. Al término de su trabajo la auditoría solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la intervención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional a la auditoría sobre los procedimientos realizados.

l) Contenido del informe de auditoría.

Como resultado de su trabajo la auditoría tiene que emitir un informe en el que se detallen las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que el IEDT pueda concluir al respecto. Además de ello, el informe a realizar por la auditoría tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:

- 1) Identificar a la entidad beneficiaria de la subvención.
- 2) Identificar al órgano de la entidad beneficiaria que haya procedido a la designación de la auditoría.
- 3) Identificar al IEDT como entidad concedente de la subvención.
- 4) Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- 5) Indicar la cantidad inicialmente aprobada, el número de la justificación si es que no es única, la cantidad que se justifica, los importes favorables y desfavorables, así como las desviaciones acacidas.
- 6) Identificar la Memoria Económica Abreviada objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.
- 7) Hacer referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo y del resto de la normativa que regula la subvención.
- 8) Detallar los procedimientos de revisión llevados a cabo y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en esta convocatoria. Si por cualquier circunstancia la auditoría no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.
- 9) Conclusión del informe.
- 10) Mencionar que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó la auditoría para realizar el trabajo de revisión. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

11) Indicar que el trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido al texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

12) Ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en el ROAC, en su caso, o en el supuesto de realizarse por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo la intervención en el que exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas, denominación del registro y número de inscripción.

7.2.- Modelo de informe de revisión de cuenta justificativa de auditor.

A. (...identificación de la entidad beneficiaria de la subvención y el órgano concedente...).

1. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos (he) sido designados por (... Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación...) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante (... indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a (... identificación del beneficiario de la subvención...) y destinada (... breve descripción de la actividad subvencionada...).

La entidad beneficiaria ha presentado documentos justificativos del proyecto por importe de \_\_\_\_\_, con respecto al total de lo concedido en la resolución de concesión que ascendía a \_\_\_\_\_, lo que supone una desviación del \_\_\_\_%.

De los documentos justificativos son considerados elegibles \_\_\_\_\_, considerándose el resto \_\_\_\_\_ como no subvencionables.

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros (mi) a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (... identificación del beneficiario de la subvención...), concretándose nuestra (mi) responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe.

2. Nuestro (mi) trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo y del resto de la normativa que regula la subvención, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación:

(... se mencionarán las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en las Bases Reguladoras. Si por cualquier circunstancia la auditoría no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa...).

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido al texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, de Auditoría de Cuentas, no expresamos (expreso) una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

3. El beneficiario ha puesto a nuestra (mi) disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior. (En caso de que no la hubiera facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida)

4. Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos (he) observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... identificación del beneficiario de la subvención...) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

En caso contrario, cuando se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... identificación del beneficiario de la subvención...) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

Fecha:

Firma del auditor y número de inscripción en el ROAC:

OCTAVO . Graduación de Correcciones Financieras.

En los supuestos no contemplados en la tabla abajo reflejada se aplicarán principios similares, considerando la naturaleza de la irregularidad, el principio de proporcionalidad y el alcance de las consecuencias financieras de la incidencia.

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN	COMENTARIOS
Obtención de la subvención falseando datos u ocultando condiciones.	100%	
Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud.	100%	Se aplica con independencia de que se deba tramitar el correspondiente expediente de reintegro.
La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación previstas en las bases reguladoras, el incumplimiento de las obligaciones contables, o de conservación de documentos, previstas.	100%	Cuando de ello derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado
No presentación de la documentación justificativa conforme a los términos expresados en las Bases Reguladoras	100%	
Justificación inferior al 50% de la ayuda concedida.	100%	En caso de modificación solicitada y aprobada, se tendrá en cuenta la cantidad modificada y no la inicial.
Fraccionamiento artificial de los contratos.	100% del gasto	Siempre que se haya detectado un conflicto de intereses oculto o inadecuadamente mitigado y que el licitador consiga con éxito el contrato en cuestión.
Conflicto de intereses con repercusión sobre el resultado del procedimiento de contratación.	100% del gasto	Se aplica sobre el gasto de la subvención que deba reducirse según la regulación específica de la ayuda. (Importe de reintegro determinado en base a los incumplimientos previstos en el art.37 de la LGS y los establecidos en las bases reguladoras)
Cuando sea procedente el reintegro de la subvención concedida por causas, previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 LGS y los motivos de reintegro total o parcial establecidos en las bases reguladoras.	100% del importe irregular	El exceso se considerará no elegible, conforme a lo previsto en el artículo 31.1 LGS
Imputación de gastos no necesarios para el desarrollo de la acción.	100% del importe irregular	
El realizar los gastos fuera del plazo de ejecución previsto	100% del importe irregular	
Incumplimiento parcial por ausencia de solicitud de las ofertas requeridas por el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.	100% del importe irregular	Importe del objeto de contrato que no contemple la solicitud de ofertas
La realización de modificaciones no autorizadas en conceptos presupuestarios en la petición y concesión.	100% del importe irregular	Devolución de las cantidades desviadas.



IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN	COMENTARIOS	
Disminución del objeto físico contractual. El contrato se ha adjudicado respetando la normativa de contratación pero ha ido seguido de una disminución del objeto físico contractual sin reducir proporcionalmente el importe del contrato. (Esta corrección se aplica incluso en los casos en los que el importe de la reducción se utiliza para realizar otros trabajos).	100% del importe que representa la reducción del objeto físico.	Y además 25% del importe del objeto físico final.	
Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. La cantidad final a reintegrar por incumplimiento de actividad será la resultante de aplicar al importe de subvención otorgado al beneficiario en la resolución de concesión, minorado en la cantidad de reintegro que proceda por causas económicas, el porcentaje correspondiente del baremo que se recoge en la tabla siguiente. A dicha cantidad habrá que añadir el interés de demora correspondiente.	Variable según el cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Porcentaje a reintegrar
		-50%	100%
		50-55%	25%
		56-60%	18%
		61-65%	15%
		66-70%	12%
		71-75%	9%
		76-80%	6%
		81-90%	3%
91-100%	0%		
Colusión en un procedimiento de licitación. Detectada por la Unidad Antifraude del IEDT durante el control y verificación de la justificación.	Variable según el grado	Grado	Porcentaje a reintegrar
		Los licitadores participaron en esta práctica colusoria sin recibir ayuda de ninguna persona que formara parte del sistema de gestión y control o del poder adjudicador, y una de las empresas relacionadas con esta práctica colusoria consiguió con éxito el contrato o los contratos en cuestión	10%
		Si en el procedimiento de licitación solo participaron empresas implicadas en las prácticas colusorias, la competencia se vio gravemente obstaculizada	25%
		Una persona que formara parte del sistema de gestión y control o del poder adjudicador participó en la colusión al ayudar a los licitadores implicados, y una de las empresas relacionadas con esta práctica colusoria consiguió con éxito el contrato o los contratos en cuestión. En tal caso, existe una conducta fraudulenta o un conflicto de intereses por parte de la persona que forma parte del sistema de gestión y control y que ayuda a las empresas que intervienen en la práctica colusoria o del poder adjudicador.	100%
Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en las bases reguladoras (Dossier de Publicidad)	40%		
Incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.	25%		
Aplicación de criterios de asignación ilegales. (Por ejemplo: incumplimiento de los criterios definidos por el poder adjudicador en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones o aplicación incorrecta y/o discriminatoria de los criterios de asignación).	25%	Este importe puede reducirse a un 10% o a un 5% en función de la gravedad.	
En los contratos, uso de criterios de exclusión, selección o adjudicación, condiciones de ejecución o especificaciones técnicas que sean discriminatorias sobre la base de preferencias locales, regionales o nacionales injustificadas, la fijación de normas técnicas demasiado específicas que beneficien a un solo operador, el hecho de contar con experiencia en la región, etc..	25%		
Definición insuficiente o imprecisa del objeto del contrato. La descripción es insuficiente o imprecisa de tal modo que no permite a los licitadores potenciales determinar con toda certeza el objeto del contrato, lo que causa un efecto disuasorio que podría potencialmente restringir la competencia.	25%	Se podrá aplicar una corrección financiera del 100% del importe del contrato en los casos más graves en los que haya una intención deliberada de excluir a ciertos ofertantes.	
Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga.	20%	Este importe puede reducirse a un 10% o a un 5% en función de la gravedad.	
Subcontratación con empresas vinculadas sin haber acreditado que el coste se haya determinado de acuerdo con las condiciones normales de mercado. (Art.29.7.d).	10%		
Demora injustificada en la presentación de la justificación	10%		
Limitación a la subcontratación incumpliendo el artº 215.1 LCSP	5%		
No justificar el valor de mercado del contrato adjudicado.	5%	Se aplicará únicamente al contrato no justificado.	

### ANEXO III LUCHA ANTIFRAUDE.

El concepto de lucha antifraude era relativamente desconocido dentro de los procedimientos administrativos dentro del ámbito de las subvenciones y ayudas públicas.

Tangencialmente incidió en las subvenciones las modificaciones que la Directiva 2014/24/UE provocó en la normativa de contratación pública. Así la LCSP 9/2017 incluía en sus artículos 1.1 y 64, referencias al principio de integridad y la obligación de tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

Este criterio ha cobrado actualidad y se ha extendido, tras la aprobación del RDL 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para

la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, donde se adoptaron y se recogieron medidas de agilización y control. Posteriormente se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR de disponer de un Plan que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A tenor de lo expuesto anteriormente, volver a remarcar que este salto cualitativo no se ha producido de forma aislada y que la Comisión Europea ya venía advirtiendo sobre la necesidad de evaluar, detectar y corregir los riesgos de fraude en diversos documentos como la Guía de evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00;

16/06/2014., la comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) con orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero, los diversos documentos de la Oficina de Lucha Antifraude Europea (OLAF) con recopilación de casos anónimos: acciones estructurales, su guía práctica sobre el conflicto de intereses y su guía práctica sobre la falsificación de documentos.

Esto en el ámbito europeo, y en clave nacional, la comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la UE.

Así pues los elementos de control antifraude se han instalado y tenemos que adaptarnos a los mismos.

Dicho todo lo anterior como breve introducción, indicar que en el tema de concesión de subvenciones la Comisión Europea ha señalado dentro de su documento EGESIF\_14\_0021-00 sobre la evaluación del riesgo de fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales, que existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido.

En base a todo lo expuesto debería establecerse la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los solicitantes en los procedimientos de concesión de subvenciones financiados por el IEDT, así como otro modelo diferente en el caso de contratos que se derivan de la subvención.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del RDLvo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del TREBEP relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la LRJSP, relativo a la abstención y la LTAIBG.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

La DACI debe ser verificada, no es una actuación estática. Es importante que a todos los interesados se les comunique, y por tanto conozcan que sus declaraciones pueden ser verificadas, ya que esto tendrá un efecto disuasorio y beneficioso en la aplicación de las herramientas antifraude.

El primer modelo adjunto de DACI (Beneficiarios de Subvenciones y Adjudicatarios "Contratistas y Subcontratistas") deberá ser cumplimentado y firmado por las personas físicas con poder de representación, toma de decisiones o de control del beneficiario que forma parte de la petición, control y justificación de la subvención, así como los contratistas y subcontratistas adjudicatarios de los contratos incluidos en la justificación. En caso de no existir subcontratistas, deberá acreditarse mediante informe del responsable del contrato.

El segundo modelo anexo de DACI (Contratos), en relación a los contratos que se justifiquen en la subvención, deberá ser cumplimentado y firmado por los siguientes:

- El órgano de contratación
- Los redactores de los pliegos del contrato o en el caso de los contratos menores del informe de necesidad
- Los componentes de las Mesas de Contratación, Juntas de Contratación, o Comités de expertos.
- Los técnicos que elaboren los informes de valoración.

Cuando el órgano de contratación sea colegiado, la declaración se realizará por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta. El contratista o adjudicatario deberá realizarla una vez se haya formalizado el contrato.

Ambos documentos formarán parte de la documentación que el beneficiario debe entregar junto a la cuenta justificativa.

#### MODELO 1

### DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE BENEFICIARIOS DE AYUDAS DE SUBVENCIONES Y ADJUDICATARIOS (Contratistas y Subcontratistas)

Expediente:

Subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba referenciado, el abajo firmante, como persona beneficiaria, adjudicataria o participante en el expediente de referencia, declara:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que pueden incurrir en conflicto de interés aquellas personas beneficiarias privadas, socios, contratistas, subcontratistas, representantes de medios propios o representantes de entidades convenientes cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la administración, en el marco de un conflicto de intereses.

2. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- a. Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de una persona beneficiaria, socio, contratista, subcontratista una persona representante de un medio propio o de una entidad conveniente, son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b. Conflicto de intereses potencial: Surge cuando una persona beneficiaria, socio, contratista, subcontratista una persona representante de un medio propio o un representante de una entidad conveniente tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c. Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones descritas en el apartado primero.

Tercero. No está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguinidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;

Cuarto. Informará al IEDT de la Diputación de Cádiz, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;

Quinto. No ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;

Sexto. Ha suministrado información exacta, veraz y completa al IEDT de la Diputación de Cádiz en el marco de la presente operación;

Séptimo. Que conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, puede conllevar el inicio de un expediente de devolución del cobro de lo indebido y acarreará las consecuencias administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma la presente declaración en \_\_\_\_\_, a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

La persona beneficiaria, adjudicataria o participante en el expediente  
Fdo.: \_\_\_\_\_

#### MODELO 2

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES MODELO DACI

Expediente:

Contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [\_\_\_\_\_] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal. »

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar. »

4. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses, y que no concurre/n en su persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del (órgano de contratación/comisión de evaluación), sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Identificación del Firmante: Nombre/Apellidos:

Cargo:

(Fecha y firma electrónica)

24 de marzo de 2025. Fdo.: José Joaquín García Reina.

Nº 44.943

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2025 y en relación a la revocación de encomiendas de gestión y a la aceptación de las delegaciones de competencias entre la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (Sprygt) y el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, adoptó, al punto 27ºU1 del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“Primero.- Dar cuenta de la revocación acordada por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo en sesión celebrada el 11 de febrero de 2025 de la encomienda de gestión en materia de:

- Gestión recaudatoria
- Inspección y sanciones tributarias
- Gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y la Tasa de entrada de vehículos.

Segundo.- Aceptar la delegación, en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (Sprygt), de las siguientes competencias:

- La recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público de titularidad municipal, así como el resto de ingresos de derecho público a los que la ley le otorga la facultad de recaudación en vía ejecutiva.
- Inspección y sanciones tributarias
- Gestión tributaria:
- \* Impuesto sobre Bienes Inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales
- \* Impuesto sobre Actividades Económicas
- \* Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- \* Tasa por la entrada de vehículos
- \* Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas

Tercero.- Aceptar la delegación de la gestión de expedientes sancionadores en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (Sprygt) por infracciones administrativas a la siguiente normativa:

1. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.
2. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales
3. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
4. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
5. Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.
7. Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.
8. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.
9. Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.
10. Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.
11. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
12. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.
13. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados.
14. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.
15. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
16. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar Animal.
17. Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.
18. Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.
19. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
20. Decreto 194/1998, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Vigilancia Higiénico-Sanitaria de las Aguas y Zonas de Baño de carácter marítimo.
21. Decreto 6/2012 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
22. Ordenanza Licencia de apertura.
23. Ordenanza reguladora del absentismo.
24. Ordenanza reguladora de uso de los espacios.
25. Ordenanza municipal de caminos.
26. Ordenanza reguladora de los solares.
27. Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales.
28. Ordenanza de policía y buen gobierno.
29. Ordenanza reguladora del comercio ambulante.
30. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público en mesas y sillas con finalidad lucrativa.
31. Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

La mencionada delegación en materia de sanciones incluye el ejercicio de la competencia de la potestad sancionadora y de la competencia para resolver los recursos de reposición que pudieran interponerse.

Cuarto.- La revocación de las encomiendas y la delegación en materia de:  
- Gestión recaudatoria  
- Inspección y sanciones tributarias  
- Gestión tributaria de IBI, IAE, IVTM y Tasa por la entrada de vehículos  
Tendrán efectos desde el día siguiente a la aprobación de la delegación por el pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto.- Las nuevas competencias arriba delegadas entraran en vigor:  
- en materia de gestión tributaria por Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas: el 1 de enero de 2026.  
- en materia de sanciones administrativas entrará en vigor al mes de la publicación por la Diputación provincial de Cádiz en el B.O.P de Cádiz.

Sexto.- Solicitar la delegación de la competencia de inspección del IAE a la Administración Tributaria del Estado del municipio de San Martín del Tesorillo en los términos que legalmente procedan.

Séptimo.- Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por la Diputación Provincial de Cádiz de estas competencias delegadas se regularán por la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación De Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT), publicada en el BOP de Cádiz núm. 12 de fecha 19 de enero de 2022.

Octavo.- Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo y a los Servicios y Áreas de la Diputación Provincial de Cádiz para su conocimiento y efectos oportunos para su conocimiento y efectos oportunos.

Noveno.- Una vez aceptado, proceder por la Diputación a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y por ambas corporaciones en sus respectivos portales de transparencia, para general conocimiento.”

27/03/2025. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.  
La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco.

Nº 47.696

**AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS  
EDICTO**

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 27 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 5 de abril de 2022, publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Arquitecto/a, identificada con el código F-03.03.18, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Esta plaza que es objeto de convocatoria pública se encuentra vacante en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y está reservada a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, incluida en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a la misma.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Quinto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

**MARCO NORMATIVO**

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Tercero.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Arquitecto/a, identificada con el código F-03.03.18, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, perteneciente al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

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

#### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2022.

##### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 1 plaza de Arquitecto/a de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificada con el código F-03.03.18, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022).

3. El procedimiento de selección será el de oposición libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas propias de la titulación requerida.

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. La convocatoria determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la Resolución de 5 de abril de 2022.

##### 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, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presentan, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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.

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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- 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, salvo que concorra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

###### 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 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

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

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.
- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).
- Fase 'Realizar pagos': Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.
- El último paso de la tramitación es clicar sobre 'Firmar y presentar'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

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

b) Instrucciones de presentación manual:

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- 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, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

### 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. 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 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/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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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 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 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 determinado en el programa establecido en el Anexo I. A tal efecto, el Tribunal indicará con anterioridad al ejercicio la relación

de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

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 como 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. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario 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 como 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/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurran provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría 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. Puntuación definitiva

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

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

- a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.
- b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas.
- e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.
- f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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 de la Ley 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJOS.

La constitución de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero(a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

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

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

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.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 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.

#### 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 y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
  3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura 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/la 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/la 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.
  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 y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
  20. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.
- ##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS
1. Geografía de la Provincia de Cádiz (I). El Territorio. Problemática actual del medio ambiente en la Provincia.
  2. Geografía de la Provincia de Cádiz (II). Red hidrológica. Acuíferos. Depuración. Vertidos.
  3. Geografía de la Provincia de Cádiz (III). Organización del espacio. Articulación del espacio. Red de infraestructuras viarias: relaciones existentes.
  4. Geografía de la Provincia de Cádiz (IV). Territorio, demografía y organización del espacio en municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
  5. Los Parques Naturales en la provincia de Cádiz. Planes de uso y protección. Características.
  6. Vías Pecuarías. Normativa de protección.
  7. La situación del planeamiento y problemática territorial en los municipios de la Sierra de Cádiz, La Janda, Jimena y Castellar.

8. Ley Estatal del suelo vigente y su desarrollo reglamentario: ámbito del régimen de valoraciones, criterios generales para la valoración de inmuebles y régimen de la valoración. Valoración en el suelo rural. Valoración en el suelo urbanizado, valoraciones en actuaciones de nueva urbanización y valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.
9. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Efectos de la expropiación forzosa. Reversión expropiatoria. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales. El procedimiento de urgencia. Valoraciones y tasaciones base del valor de expropiación.
10. La ordenación territorial en Andalucía. Marco general legislativo y normativo. Planes de ordenación del territorio. Plan de ordenación del territorio de Andalucía. Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Planes con incidencia en la ordenación del territorio. Efecto de los planes con incidencia en la ordenación del territorio. Los planes de protección del medio físico. Tramitación, contenido y determinaciones.
11. La ordenación urbanística en Andalucía. Marco general legislativo y normativo. Los instrumentos de ordenación urbanística general. Planes Generales de Ordenación Municipal, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes Básicos de Ordenación Municipal: contenido y determinaciones. Los municipios sin ordenación urbanística general. Formulación y tramitación. Fases e informes preceptivos. La documentación de la ordenación urbanística general.
12. El Plan General de Ordenación Municipal: formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública. El informe en materia de urbanismo de la Junta de Andalucía.
13. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada en Andalucía. Planes de Ordenación Urbana, Planes Parciales de Ordenación, Planes de Reforma Interior, Estudios de Ordenación y Planes Especiales: contenido y determinaciones. Los instrumentos complementarios: Los Estudios de Detalle, Catálogos, Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización y las Normas Directoras.
14. Formulación, tramitación y documentación de la ordenación urbanística detallada en Andalucía. Planes de Ordenación Urbana, Planes Parciales de Ordenación, Planes de Reforma Interior, Estudios de Ordenación y Planes Especiales. Los informes sectoriales y la información pública.
15. La ejecución urbanística. Principios generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución sistemática: las unidades de ejecución. Los sistemas de actuación de las unidades de ejecución. El sistema de compensación. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.
16. La actividad de edificación en Andalucía y medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias urbanísticas. Actuaciones edificatorias en suelo urbano y suelo rústico. Las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la Comunicación previa. Actos promovidos por Administraciones Públicas. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Eficacia temporal y caducidad. Deber de conservación y rehabilitación de las edificaciones. Inspección técnica de construcciones y edificaciones.
17. La disciplina territorial y urbanística en Andalucía. Principios generales. Ámbito competencial. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. Plazos. Ejecución forzosa. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimiento y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.
18. Las actuaciones en suelo rústico y las edificaciones irregulares. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo rústico en Andalucía. Medidas de adecuación ambiental y territorial de edificaciones irregulares. La situación de asimilado a fuera de ordenación. Planes especiales de adecuación ambiental y territorial. Incorporación de edificaciones irregulares a los instrumentos de ordenación.
19. Arquitectura y ciudad en la Provincia de Cádiz (I). Implantación y evolución de los núcleos urbanos.
20. Arquitectura y ciudad en la Provincia de Cádiz (II). Arquitecturas representativas y tipologías dominantes.
21. Ley de Ordenación de la Edificación: exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Ley de calidad de la Arquitectura. Principio de calidad en la arquitectura. Consejo sobre la calidad de la Arquitectura. La Casa de la Arquitectura.
22. Afecciones que inciden en la planificación urbanística y territorial: derivadas de infraestructuras territoriales (carreteras, ferrocarriles, aeropuertos, transporte de energía eléctrica y telecomunicaciones) y derivadas de elementos naturales del territorio (costas, aguas, cauces, inundabilidad, vías pecuarias, montes y espacios naturales protegidos).
23. El urbanismo y el Código Civil: las servidumbres.
24. Procedimientos de prevención ambiental en Andalucía. La evaluación de impacto ambiental. El informe ambiental. La calificación ambiental. Concepto, competencia y procedimiento. La evaluación del impacto ambiental en el planeamiento urbanístico.
25. El proyecto de piscinas en Andalucía. Normativa. Clasificación. Piscinas de uso público. Piscinas de uso deportivo. Instalaciones auxiliares. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
26. Edificios comerciales. Centros comerciales, mercados y lonjas. Normativa de aplicación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la provincia de Cádiz.
27. Centros culturales, museos, casas de la cultura, bibliotecas. Normativa de aplicación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la provincia de Cádiz.
28. Instalaciones deportivas. Normativa de aplicación. Normas NIDE del Consejo Superior de Deportes. Planificación en materia de infraestructuras deportivas. El Plan Director de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y su planificación de desarrollo. Clasificación y características de las instalaciones deportivas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
29. Edificios educativos. Normativa de aplicación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
30. Centros sanitarios y asistenciales. Normativa de aplicación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
31. Edificios de transporte. Normativa de aplicación. El transporte público y su integración en la planificación urbanística y la trama urbana. centros intermodales, estación autobuses, aparcamientos. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
32. Edificios administrativos y de representación. Normativa de aplicación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
33. Edificación Industrial. Normativa de aplicación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
34. Vivienda colectiva. Normativa de aplicación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
35. Edificios y complejos funerarios. Normativa de aplicación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
36. El espacio público (I). Viario. Concepto y clasificación. Espacio público y movilidad. Planes de movilidad. Espacio público y planificación urbanística. Calles. Tipos. Calles de convivencia. Calles peatonales. Calles y entornos escolares. Carriles Bici. Diseño de viario, funcionalidad y problemática urbana. Materiales y pavimentos. Mobiliario urbano. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
37. El espacio público (II). Parques y plazas. Concepción arquitectónica. Secciones según tipo de calle. Materiales y Pavimentos. Mobiliario urbano y equipamiento de estancia y juego. Uso de la vegetación. Normativa. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos de la Provincia de Cádiz.
38. Rehabilitación integrada en la intervención arquitectónica. Criterios de rehabilitación. Concepción y metodología.
39. Rehabilitación integrada en el planeamiento urbano. Actuaciones en cascos históricos. Conceptos y metodología. Política de rehabilitación urbana.
40. Clases de terrenos de cimentación. Consistencia de los suelos: límites de Atterberg, índice de fluidez. El agua en el terreno: nivel freático, permeabilidad. Resistencia y deformación: asientos, coeficientes de seguridad. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.
41. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural de la cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.
42. Estructuras de hormigón armado para edificios. Normativa. Planteamiento estructural del edificio. Hipótesis de carga. Luces, deformación e inercia a considerar. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos.
43. Hormigón según Código Estructural. Cemento, agua, áridos otros componentes del hormigón. Hormigones: tipos y propiedades. Armaduras. Durabilidad del hormigón y de las armaduras. Ejecución de elementos de hormigón. Cimbras, encofrados y moldes. Elaboración de ferralla. Dosificación, fabricación y transporte del hormigón. Puesta en obra. Control.
44. Estructuras de acero laminado en edificación. Normativa. Planteamiento estructural del edificio. Acciones características, condiciones de seguridad, deformación, resistencia, tensión admisible. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.
45. El muro y la fábrica de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia, cargas, métodos de cálculo, arriostramientos. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos.
46. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en cerramientos. Diagnóstico. Patologías en cerramientos. Metodología de rehabilitación.
47. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.
48. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios. Normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.
49. Instalaciones en los edificios. Diseño integrado de las instalaciones. Abastecimiento y distribución de agua fría. Producción y distribución de agua caliente. Evacuación y saneamiento. Calefacción. Suministro de electricidad e instalaciones de protección y puesta a tierra. Telecomunicaciones. Normativa básica.
50. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa estatal y autonómica. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Distintivos de calidad de productos de la construcción. El plan de control de calidad.
51. El código técnico de la edificación: disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.
52. Seguridad en caso de incendios. El código técnico de la edificación DB-SI seguridad en caso de incendio. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios. El Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Reglamento instalaciones de protección contra incendios.
53. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía. Normativa estatal y autonómica. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.
54. El ahorro de energía y la eficiencia energética. El código técnico de la edificación DB-HE: ahorro de energía. HE0 Limitación del consumo energético HE1 Condiciones para el control de la demanda energética HE2 Condiciones de las instalaciones térmicas HE3 Condiciones de las instalaciones de iluminación HE4 Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria HE5 Generación



mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables HE6 Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

55. Directiva (UE) 2024/1275 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de abril de 2024, relativa a la eficiencia energética de los edificios. Requisitos mínimos de eficiencia energética. Energía solar en edificios. Edificios de cero emisiones. Pasaporte de Renovación. Instalaciones técnicas en edificios. Infraestructura para la movilidad sostenible. Incentivos fiscales, capacidades y barreras del mercado. Certificados de eficiencia energética. Información sobre la eficiencia energética de edificios.

56. La ordenación y protección del patrimonio histórico a través de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Legislación estatal y autonómica. La Ley del Patrimonio Histórico Español. Bienes protegibles. Determinaciones de los instrumentos de ordenación urbanística general. Los planes especiales y catálogos urbanísticos. La declaración del BIC. El registro general. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural: tipologías.

57. Intervención, protección y fomento del patrimonio histórico de Andalucía. Teorías sobre la intervención en el patrimonio histórico. Cartas y documentos internacionales. Instrumentos de conocimiento y criterios de intervención. El patrimonio inmueble. La reserva del 1% cultural. Conservación y restauración del patrimonio histórico de Andalucía. Clasificación del patrimonio histórico de Andalucía. El patrimonio inmueble y su tipología.

58. El proyecto de urbanización y su vinculación con el planeamiento urbanístico. Diseño de viales y espacios públicos. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas. Tipos de vías y características. Coordinación de la ubicación en planta y perfiles de los servicios enterrados. Cruces de calles. El plan racional de trabajo.

59. El proyecto de urbanización (I). El movimiento de tierras. Calidad de los suelos y materiales de relleno. Compactación. El drenaje de la explanada.

60. El proyecto de urbanización (II). Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales. Dimensionamiento y calidades. Bordillos. Señalización. Semaforización.

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

62. El proyecto de urbanización (IV). El saneamiento: pluviales y residuales. Conexiones a los sistemas generales. Referencia a la depuración. Dimensionamiento de las redes. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.

63. El proyecto de urbanización (V). Red de baja tensión y centros de transformación. Diseño. Disposición de conductores. Elementos complementarios. Legalización de las instalaciones. Redes de telecomunicación. Normativa aplicable. Disposición y elementos.

64. El proyecto de urbanización (VI). El alumbrado público. Criterios de proyecto. Disposición de conductores, columnas, báculos y luminarias.

65. La obra de urbanización. El control de calidad. Normativa. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Distintivos de calidad de productos de la construcción. El plan de control de calidad. Ensayos y pruebas a definir en el proyecto.

66. Seguridad y Salud en las obras. Legislación. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la elaboración del proyecto: procedencia y funciones. El estudio de seguridad y salud: procedencia y contenido. El estudio básico de seguridad y salud: procedencia y contenido. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones en el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra: funciones. Obligaciones del contratista, subcontratistas y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.

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

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

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

70. Metodología BIM («Building Information Modeling»): concepto y marco normativo. Ámbito de aplicación: ciclo de vida del edificio. Principales roles y responsabilidades en un proyecto BIM. El plan de ejecución BIM. La Comisión Interministerial para la incorporación de la metodología BIM en la contratación pública: normativa, funciones y organización.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE  CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)	
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"	<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (CC.AA. emisora)	(Marque una de las dos opciones)	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

PERSONA REPRESENTANTE (1)			
3 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)			
En aplicación de los dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen:			
<input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa			
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
La solicitud se acompañará de:			
• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.			
• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).			
• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.			
7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.			

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se **COMPROMETE** a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, **ASUME EL COMPROMISO** de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, **ASUME EL COMPROMISO** de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

**8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.

Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

**9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE**

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)

**10 FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 20.....  
(Firma)

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

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.  
28 de marzo de 2025.

El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid Fdo.: Daniel Leiva Sainz

Nº 47.949

**AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS  
EDICTO**

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:  
Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 5 de abril de 2022, publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022. En la misma se contempla la existencia de 2 plazas de Ayudante/a de Recaudación, identificadas con los códigos F-06.05.14 y F-06.05.27, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 22 de julio de 2024, publicada en el BOP de Cádiz núm. 150, de 5 de agosto de 2024, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2024. En la misma se contempla la existencia de 5 plazas de Ayudante/a de Recaudación (1 reservada a personas con discapacidad), identificadas con los códigos F-06.05.05, F-06.05.06, F-06.05.08, F-06.05.88 y F-06.05.89, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Cuarto.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, Oficiales y Asimilados, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Sexto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

- MARCO NORMATIVO**
- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).
  - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
  - 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 (B.O.E. de 10 de abril).
  - Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.
  - Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:  
Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Tercero.- El artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, determina que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de

las plazas o de las funciones a desempeñar. Del mismo modo, el artículo 171 del 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 establece que el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva. Por otro lado el artículo 61 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 determina que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Dada la naturaleza de las plazas de Ayudante/a de Recaudación, y las funciones a desempeñar en la Diputación Provincial de Cádiz, con las particularidades que dimanan de su organización y competencias, se opta como sistema selectivo por el concurso-oposición.

Cuarto.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Quinto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de 7 plazas vacantes de Ayudante/a de Recaudación (1 reservada a personas con discapacidad), correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz aprobadas para los años 2022 y 2024, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 7 plazas vacantes de Ayudante/a de Recaudación (1 reservada a personas con discapacidad), identificadas con los códigos F-06.05.05, F-06.05.06, F-06.05.08, F-06.05.14, F-06.05.27, F-06.05.88 y F-06.05.89, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 (2 plazas) y para el año 2024 (5 plazas), pertenecientes al Grupo "C", Subgrupo "C2", escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, Oficiales y Asimilados, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

TERCERO: 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.

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

#### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 7 PLAZAS DE AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2022 (2 PLAZAS) Y PARA EL AÑO 2024 (5 PLAZAS).**

##### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 7 plazas de Ayudante/a de Recaudación de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-06.05.05, F-06.05.06, F-06.05.08, F-06.05.14, F-06.05.27, F-06.05.88 y F-06.05.89, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, Oficiales y Asimilados, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. De las plazas previstas, se reservará 1 para las personas que opten por el turno de Discapacidad, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del 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.

La reserva indicada, para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, implica la necesidad de que el/la aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el/la aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno General. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar certificado oficial que acredite tal condición.

En el supuesto de que los/as aspirantes con discapacidad que se hayan presentado por el cupo de discapacitados, superase los ejercicios correspondientes pero no obtuvieran plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes del cupo general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados/as. Las plazas vacantes reservadas al cupo de discapacidad que no se cubran se acumularán al cupo general, sin perjuicio de la acumulación hasta un límite del 10% de las mismas a posteriores ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

3. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022), y para el año 2024, aprobada mediante Resolución de 22 de julio de 2024 (BOP de Cádiz núm. 150, de 5 de agosto de 2024).

4. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

5. Descripción del puesto: el personal de la clase de cometidos especiales realizará tareas de carácter predominantemente no manual, no comprendidas en el art. 171.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Realizará las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente aquellas relacionadas con la materia recaudatoria.

6. 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 las Resoluciones de 5 de abril de 2022 y de 22 de julio de 2024.

##### 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, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de Formación Profesional Grado Medio, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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.

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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros, en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

## 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

## «Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

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

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

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

## 3. Plazo

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

## 4. Presentación

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

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.
- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).
- Fase "Realizar pagos": Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.
- El último paso de la tramitación es clic sobre 'Firmar y presentar'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

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

b) Instrucciones de presentación manual:

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

## 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible. En tal supuesto, deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

## 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. 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 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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 3ª, 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 la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre el temario previsto en el Anexo I (Materias Comunes y Materias Específicas) que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,05 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

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

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

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre la parte específica (Materias Específicas) del temario previsto en el Anexo I que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,05 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

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

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

2.3. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza, contestando por escrito en forma expositiva a un cuestionario de 10 preguntas planteadas por el Tribunal de selección, que en todo caso estará sujeto al temario (Materias Comunes y Materias Específicas) establecido en las bases.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Aquellos/as aspirantes/as que no lo superen, serán calificados/as como No Aptos/as. La valoración de cada pregunta correcta será de 1 punto, y cada pregunta incorrectamente contestada se restará con un cuarto del valor asignado a cada pregunta correcta (0,25 puntos).

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de una hora (60 minutos). Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada aspirante 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.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaria 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 documentación con firma electrónica.

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/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

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

#### 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, 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.

- Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría Industrial) en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,50 puntos.
- Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 0,50 puntos.

### 3.2.2.- Cursos de Formación.

- 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:

- Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Superior): 0,75 puntos cada uno.
- Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Intermedio): 0,50 puntos cada uno.
- Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

c) Cursos en materia de Igualdad:

- 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.
- Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.
- 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.

## JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

### 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 la solicitud.

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

- Denominación de 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, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

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

### 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/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

### 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 la solicitud.

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.

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

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

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

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

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

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

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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 de la Ley 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

La constitución de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero/a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

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

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

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.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

- 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.

#### ANEXO I

##### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de los/as Diputados/as y del/la Presidente/a. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
6. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
8. 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.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El acto administrativo: concepto, elementos, clases. Motivación. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica; especial referencia a la notificación electrónica. La notificación infructuosa. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Principios generales del derecho administrativo común en materia de recursos administrativos. El Registro: especial referencia a registros electrónicos.
2. El procedimiento administrativo general. Principios generales. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo. Derecho y deber de los interesados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento. La ejecución del acto administrativo.
3. Los recursos económicos de las Entidades Locales. Principios generales en materia de tributación local y para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales. Marco jurídico del ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz de las competencias en materia tributaria y sancionadora.
4. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria, las obligaciones tributarias, las obligaciones y deberes de la Administración tributaria, los derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios. Concepto de base imponible, base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria.
5. La aplicación de los tributos. Los procedimientos tributarios: ámbito de aplicación de los tributos y su competencia territorial. Deber de información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria: fases de los procedimientos tributarios, liquidaciones tributarias, obligación de resolver y plazos de resolución, la notificación tributaria, entrada en domicilio de los obligados tributarios.
6. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria: disposiciones generales. Procedimientos de gestión tributaria: procedimiento iniciado mediante declaración. Los impuestos en el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
7. Definición de catastro inmobiliario. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos catastrales. Titulares catastrales en la Ley de Catastro Inmobiliario. Naturaleza y régimen jurídico de los procedimientos de incorporación catastral: declaraciones, comunicaciones y solicitudes. El Impuesto de Bienes Inmuebles en el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.
8. Los procedimientos sancionadores. El procedimiento sancionador general y el procedimiento sancionador en materia de tráfico, seguridad vial y circulación de vehículos a motor. Aspectos generales, tramitación y resolución.
9. Procedimientos de regularización fiscal. La comprobación fiscal limitada y el procedimiento de inspección. Iniciación, tramitación y terminación de los procedimientos. Sanciones tributarias derivadas de los procedimientos de regularización fiscal.
10. La recaudación tributaria. Concepto de gestión recaudatoria. Facultades de los órganos de recaudación. La deuda tributaria: concepto. La extinción de la deuda

tributaria. El pago: especial referencia a las formas, momento y plazos. Aplazamientos y fraccionamientos. La prescripción. Compensación: de oficio y a instancias del obligado tributario, procedimiento y efectos. Baja provisional por insolvencia y garantías de la deuda. Concepto, iniciación y terminación de la recaudación en período voluntario. Ingresos a través de entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

11. La recaudación en periodo ejecutivo. Inicio, desarrollo, suspensión y terminación del procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento de apremio. Providencia de apremio y su notificación. La concurrencia de procedimientos. Motivos de oposición frente a la providencia de apremio. Ejecución de garantías. Procedimiento frente a los responsables y los sucesores.

12. El embargo de bienes y derechos: Normas sobre embargos. Normas sobre depósito de bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda Pública y actuaciones posteriores a la enajenación. Motivos de oposición al embargo.

13. Devolución de ingresos indebidos: legitimados para instar el procedimiento. Supuestos de devolución y contenido del derecho a la devolución de ingresos indebidos. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

14. La revisión en vía administrativa de actos de gestión, aplicación y efectividad de tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales: especial referencia al recurso de reposición. Clases de procedimiento especiales de revisión en la Ley General Tributaria: especial referencia a la revisión de los actos nulos de pleno derecho.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE  CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)
<input type="checkbox"/> TURNO “GENERAL”	<input type="checkbox"/> TURNO “DISCAPACIDAD” (CC.AA. emisora)	(Marque una de las dos opciones)

2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3 PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)	
En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL

5 SOLICITA	
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)	
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen:	
<input type="checkbox"/> Demandante de empleo	<input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
La solicitud se acompañará de:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.</li> <li>Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).</li> <li>Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.</li> </ul>	

7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscripción como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.	

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI. En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.	
Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	

9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)	

10 FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de ..... de 20.....	
(Firma)	

- (1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- (2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
  - a) Las personas jurídicas.



- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 47.956

## AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 5 de abril de 2022, publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, identificada con el código F-03.10.03, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 15 de febrero de 2023, publicada en el BOP de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, identificada con el código F-03.10.04, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Cuarto.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, incluida en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Sexto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Tercero.- El artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, determina que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar. Del mismo modo, el artículo 171 del 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 establece que el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva. Por otro lado el artículo 61 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 determina que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Dada la naturaleza de las plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, y las funciones a desempeñar en la Diputación Provincial de Cádiz, con las particularidades que dimanen de su organización y competencias, se opta como sistema selectivo por el concurso-oposición.

Cuarto.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Quinto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de 2 plazas vacantes de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz aprobadas para los años 2022 y 2023, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas vacantes de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, identificadas con los códigos F-03.10.03 y F-03.10.04, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 (1 plaza) y para el año 2023 (1 plaza), pertenecientes al Grupo “A”, Subgrupo “A1”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

TERCERO: 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.

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

## ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE LICENCIADO/A EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2022 (1 PLAZA) Y PARA EL AÑO 2023 (1 PLAZA).

## PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 2 plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y Deporte de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-03.10.03 y F-03.10.04, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022), y para el año 2023, aprobada mediante Resolución de 15 de febrero de 2023 (BOP de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023).

3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas propias de la titulación requerida.

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. La convocatoria determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a las Resoluciones de 5 de abril de 2022 y de 15 de febrero de 2023.

## 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, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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 2019.

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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- 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, salvo que concorra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

## 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 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

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

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.

- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.

- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).

- Fase "Realizar pagos": Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.

- El último paso de la tramitación es clicar sobre 'Firmar y presentar'.

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

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

b) Instrucciones de presentación manual:

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- 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, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

#### 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. 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 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

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

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

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, 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 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 determinado en el programa establecido en el Anexo I. A tal efecto, el Tribunal indicará con anterioridad al ejercicio la relación de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

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 como 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. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario 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 como 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/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en

cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría 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 documentación con firma electrónica.

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/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

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

#### 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, 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 puntos.

##### 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.

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.

### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

#### 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 la solicitud.

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

- Denominación de 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, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

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

#### 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/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 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 la solicitud.

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.

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

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

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

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

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

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

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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

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

4. La adjudicación 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

La constitución de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero/a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

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

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

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.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 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.

## 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 y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura 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/la 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/la 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. 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.
18. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
20. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

## B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Organismos públicos y organizaciones internacionales. Ámbito de actuación, competencias y funciones.
2. Marco jurídico del deporte en Europa: Unión Europea, proyectos e iniciativas europeas.
3. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Comité Olímpico Internacional. Comité Olímpico Europeo.
4. Movimiento olímpico. Carta olímpica. Juegos Olímpicos: Juegos de la Olimpiada y Juegos Olímpicos de Invierno. Programas deportivos de los Juegos Olímpicos.
5. Movimiento paralímpico. Los Juegos Paralímpicos. Comité Paralímpico Internacional. Clasificación de las discapacidades para el deporte.
6. Federaciones deportivas internacionales. Competencias, funciones y reconocimiento.
7. Asociación Mundial Anti-dopaje (WADA-AMA). Clasificación y funciones.
8. El Tribunal de Arbitraje Deportivo (TAS/CAS). Historia, arbitraje y mediación.
9. Federación Internacional del Deporte Universitario (FISU). Competencias y funciones. Estructura y órganos de gobierno. Miembros. Eventos deportivos.
10. Organismos públicos y organizaciones nacionales. Consejo Superior de Deportes. Competencias y funciones.
11. El marco jurídico del deporte en España. Ley del deporte estatal. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal.
12. Comité Olímpico Español. Estructura, programas, funciones y competencias. Asociación Deportes Olímpicos (Programa ADO).
13. Comité Paralímpico Español. Estructura, programas, funciones y competencias. Plan Apoyo al Deporte Objetivo Paralímpico (ADOP).

14. El asociacionismo deportivo en España. Normativa reguladora. Tipos de entidades deportivas de ámbito estatal. Registro de Entidades Deportivas.
15. Federaciones deportivas españolas. Estructura, competencias, funciones, régimen electoral y código de buen gobierno. Modalidades, especialidades y pruebas deportivas.
16. Deporte profesional en España. Sociedades Anónimas Deportivas. Ligas profesionales. Competiciones deportivas oficiales de ámbito nacional. Deportista profesional: concepto, características diferenciales y regulación normativa.
17. Subvenciones y ayudas económicas convocadas por el Consejo Superior de Deportes. Distinciones, premios nacionales del deporte y premio deportista en edad escolar.
18. Deporte de alto nivel y alto rendimiento estatal.
19. Programa Nacional de Tecnificación Deportiva. Centros de alto rendimiento y tecnificación deportiva. Centros especializados. Características y requisitos. Sistema de clasificación.
20. Deporte en edad escolar: campeonatos de España en edad escolar. Actividades internacionales del deporte en edad escolar. Planes y programas.
21. El marco jurídico del deporte universitario: estructura nacional y competencias. Comité Español del Deporte Universitario (CEDU). Programas y competiciones.
22. Instalaciones deportivas. Normas NIDE: especificaciones técnicas. Censo nacional de instalaciones deportivas.
23. Protección de la salud y lucha contra el dopaje en el deporte. Normativa. Organismos rectores. Seguridad en la práctica deportiva. Planes de apoyo. Ámbitos de actuación.
24. Deporte y mujer. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa de referencia. Planes y programas a nivel nacional.
25. Deporte y sociedad. Deporte inclusivo. Deporte adaptado. Fenómenos distorsionadores del deporte: violencia, racismo, xenofobia, intolerancia. Normativa estatal.
26. Deporte y medio ambiente. Sostenibilidad en el deporte: Carta Verde del Deporte Español. Sistemas de gestión ambiental en el ámbito del deporte.
27. Deporte en el ámbito laboral. Organizaciones saludables. Actividad física saludable en el ámbito laboral. Mecenazgo deportivo. Normativa existente.
28. Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial (EDRE). Enseñanzas deportivas en período transitorio.
29. Cualificaciones y competencias profesionales: el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Catálogo de cualificaciones profesionales. Familia profesional de actividades físicas y deportivas. Formación profesional modular.
30. Resolución de litigios deportivos. Tribunal Administrativo del Deporte.
31. Marco competencial en materia de deporte. Estructura y organización del Deporte en Andalucía. Consejería competente en materia de deporte: órganos directivos y órganos adscritos.
32. El marco jurídico del deporte en Andalucía. Ley del deporte de Andalucía: disposiciones generales y administración y organización del deporte. Deporte inclusivo. Deporte adaptado.
33. Agentes del deporte en Andalucía. Protección de la persona deportista. Asistencia sanitaria. Protección de la salud. Seguro de responsabilidad civil.
34. Clasificación del deporte en Andalucía. Deporte de competición. Deporte de ocio. Deporte autóctono. Competiciones deportivas en Andalucía: concepto, clasificación, características y normativa de aplicación.
35. Entidades deportivas andaluzas. Registro Andaluz de Entidades Deportivas. Normativa reguladora.
36. Federaciones deportivas andaluzas. Estructura, competencias, funciones, régimen electoral y código de buen gobierno. Modalidades, especialidades y pruebas deportivas.
37. Instalaciones deportivas en Andalucía. Plan Director de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía (PDIEDA). Red de senderos de Andalucía.
38. Fomento, formación, empleo e innovación en el deporte en el ámbito andaluz.
39. Dopaje deportivo. Comisión Andaluza Antidopaje. Violencia, racismo, xenofobia e intolerancia en el deporte. Deporte y mujer: iniciativas para la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres.
40. Solución de litigios deportivos. Tribunal Administrativo del Deporte de Andalucía.
41. La inspección de deporte en Andalucía. Plan general de inspección programada: objetivos generales y líneas de actuación.
42. Deporte de rendimiento de Andalucía. Estamentos y niveles. Acceso a la condición de deporte de rendimiento de Andalucía. Normativa de desarrollo.
43. Becas y ayudas a deportistas y/o técnicos en el ámbito andaluz. Ayudas al deporte olímpico/paralímpico y no olímpico/no paralímpico en Andalucía.
44. Centros deportivos de rendimiento de Andalucía. Clasificación y procedimientos para su calificación y autorización.
45. Deporte en edad escolar de Andalucía. Normativa reguladora, planes, programas, ámbitos y actuaciones. Programas desarrollados por las diferentes consejerías.
46. Deporte universitario de ámbito andaluz. Consejo Andaluz de Universidades. Campeonatos de Andalucía Universitarios. Programas y competiciones. Fomento y apoyo al deporte universitario.
47. Ejercicio profesional del deporte. Normativa reguladora.
48. Cualificaciones profesionales en Andalucía. Evaluación y acreditación de competencias en Andalucía.
49. Enseñanzas deportivas de régimen especial en Andalucía. Enseñanzas deportivas en período transitorio en Andalucía. Formación federativa no oficial.
50. Instituto Andaluz del Deporte. Formación deportiva. Titulaciones náuticas. Investigación, desarrollo e innovación en la actividad física y el deporte.
51. Centro Andaluz de Medicina del Deporte. Servicios asistenciales. Protocolo de acceso a los servicios.
52. Subvenciones y ayudas convocadas por la Consejería competente en materia de deporte para entidades deportivas andaluzas.
53. Subvenciones y ayudas convocadas por la Consejería competente en materia de deporte para entidades locales.
54. Entidades locales. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Organización, estructura, competencias y funciones propias relacionadas con la actividad física y el deporte.

55. Programas deportivos del Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz: circuitos deportivos provinciales, promoción deportiva en edad escolar, Copa Diputación de fútbol educativo, baloncesto en la Sierra.

56. Programa de subvenciones por concurrencia competitiva del Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz.

57. Programa de ayudas a deportistas destacados de la Provincia.

58. Plan de Adecuación y Mejora de Instalaciones y Equipamientos Deportivos.

59. Políticas públicas en materia de deporte. Modelos y formas de gestión pública en el deporte. Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas y servicios deportivos. Financiación pública: tasas y precios públicos. Calidad en la gestión deportiva: normativa, prácticas, certificaciones y distinciones.

60. Planificación estratégica y proceso de dirección en las organizaciones deportivas. Dirección de equipos. Habilidades sociales y emocionales en la gestión deportiva. Diseño de proyectos deportivos. Ética en la gestión deportiva. Modelos de Organización del Deporte. Análisis de organizaciones deportivas. El control y la evaluación de la gestión.

61. Marketing y patrocinio deportivo. Desarrollo de estrategias. Concepto y tipos de patrocinio.

62. Organización de eventos: sistemas y modelos de organización. Permisos, autorizaciones, ley de espectáculos públicos y normativa de desarrollo. Evaluación, impactos, incidencia y retornos de eventos deportivos.

63. Voluntariado deportivo: concepto, derechos, deberes y límites a la acción voluntaria. Entidades de voluntariado.

64. Actividad física y salud. Identificación y prevención de riesgos en la actividad física y el deporte. Actividad física para mayores y personas con necesidades especiales. Deporte y calidad de vida. Estrategias de acercamiento y creación de hábitos de vida saludables en la población.

65. Entrenamiento deportivo. Principios generales del entrenamiento. Planificación y metodología del entrenamiento deportivo.

66. Talentos deportivos. Etapas. La tecnificación deportiva. La especialización deportiva temprana.

67. Antropometría y fisiología. Tests de valoración. Aplicación al deporte de rendimiento. Seguimiento, control y análisis de los resultados deportivos en el deporte de rendimiento.

68. Futuro y tendencias actuales en el ámbito de las ciencias de la actividad física y el deporte. Aplicación de las nuevas tecnologías. Big data en el deporte. Captura, almacenamiento, análisis de los datos. Aplicaciones. Estadística descriptiva y estadística inferencial aplicada al deporte. Sistemas complejos en el deporte.

69. Perspectiva sociológica del deporte. Deporte como fenómeno social y cultural. Hábitos y tasa de práctica deportiva. Deporte y estratificación social. El deporte y colectivos en riesgo de exclusión social. Éxito deportivo como valor social. Problemas asociados al deporte de alta competición. La resocialización de los deportistas de élite.

70. Deporte y turismo. Turismo activo. Regulación de actividades en el medio natural. Impacto medioambiental. Desarrollo y dinamización del entorno a través de actividades físico-deportivas.

## ANEXO II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE  CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)	
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"	<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (CC.AA. emisora)	(Marque una de las dos opciones)	
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			

<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describa brevemente sus necesidades de adaptación)
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen: <input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concorra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz. • Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d). • Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI. En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>

9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sánchez.

Nº 48.005

## AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 5 de abril de 2022, publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022. En la misma se contempla la existencia de 2 plazas de Oficial/a 1ª Mayordomía (1 reservada a personas con discapacidad), identificadas con los códigos F-06.10.03 y F-06.10.18, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 22 de julio de 2024, publicada en el BOP de Cádiz núm. 150, de 5 de agosto de 2024, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2024. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Oficial/a 1ª Mayordomía, identificada con el código F-06.10.01, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Cuarto.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometedos Especiales, Oficiales y Asimilados, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Sexto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Cuarto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de 3 plazas vacantes de Oficial/a 1ª Mayordomía (1 reservada a personas con discapacidad), correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz aprobadas para los años 2022 y 2024, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 3 plazas vacantes de Oficial/a 1ª Mayordomía (1 reservada a personas con discapacidad), identificadas con los códigos F-06.10.01, F-06.10.03 y F-06.10.18, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 (2 plazas) y para el año 2024 (1 plaza), pertenecientes al Grupo “C”, Subgrupo “C2”, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometedos Especiales, Oficiales y Asimilados, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

TERCERO: 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.

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

### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 3 PLAZAS DE OFICIAL/A 1ª MAYORDOMÍA (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2022 (2 PLAZAS) Y PARA EL AÑO 2024 (1 PLAZA).



**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 3 plazas de Oficial/a 1ª Mayordomía de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-06.10.01, F-06.10.03 y F-06.10.18, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, Oficiales y Asimilados, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. De las plazas previstas, se reservará 1 para las personas que opten por el turno de Discapacidad, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del 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.

La reserva indicada, para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, implica la necesidad de que el/la aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el/la aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno General. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar certificado oficial que acredite tal condición.

En el supuesto de que los/as aspirantes con discapacidad que se hayan presentado por el cupo de discapacitados, superase los ejercicios correspondientes pero no obtuvieran plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes del cupo general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados/as. Las plazas vacantes reservadas al cupo de discapacidad que no se cubran se acumularán al cupo general, sin perjuicio de la acumulación hasta un límite del 10% de las mismas a posteriores ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

3. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022), y para el año 2024, aprobada mediante Resolución de 22 de julio de 2024 (BOP de Cádiz núm. 150, de 5 de agosto de 2024).

4. El procedimiento de selección será el de oposición libre.

5. Descripción del puesto: el personal de la clase de cometidos especiales realizará tareas de carácter predominantemente no manual, no comprendidas en el art. 171.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

6. 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 las Resoluciones de 5 de abril de 2022 y de 22 de julio de 2024.

**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, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de Formación Profesional Grado Medio, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la 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.

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.

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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros, en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concorra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

**2. Tasa**

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

**«Reducciones de la Cuota:**

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

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

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

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

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

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

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

**3. Plazo**

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

**4. Presentación**

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en

el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.
- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).
- Fase "Realizar pagos": Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.
- El último paso de la tramitación es clic sobre 'Firmar y presentar'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

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

b) Instrucciones de presentación manual:

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

#### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible. En tal supuesto, deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

#### 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. 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 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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 3ª, 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 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 la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre el temario previsto en el Anexo I (Materias Comunes y Materias Específicas) que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,05 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

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

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

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre la parte específica (Materias Específicas) del temario previsto en el Anexo I que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,05 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

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

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

2.3. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza, contestando por escrito en forma expositiva a un cuestionario de 10 preguntas planteadas por el Tribunal de selección, que en todo caso estará sujeto al temario (Materias Comunes y Materias Específicas) establecido en las bases.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Aquellos/as aspirantes/as que no lo superen, serán calificados/as como No Aptos/as. La valoración de cada pregunta correcta será de 1 punto, y cada pregunta incorrectamente contestada se restará con un cuarto del valor asignado a cada pregunta correcta (0,25 puntos).

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de una hora (60 minutos). Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada aspirante 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.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurran provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaria 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. Puntuación definitiva

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

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

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

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

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

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

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

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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 de la Ley 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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

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

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

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.**

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 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 justifican.

**ANEXO I**

**A) MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de los/as Diputados/as y del/la Presidente/a. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
6. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
8. 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.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Funciones generales y tareas a desarrollar por el/la Oficial/a 1ª Mayordomía. Información y participación ciudadanas. Atención al público.
2. Control de accesos a los edificios públicos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
4. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
5. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico.
6. El Palacio Provincial y el Edificio Roma. Plan de seguridad en ambos edificios públicos.
7. Honores y distinciones en la Diputación Provincial de Cádiz. Reglamento.
8. Protocolo y ceremonial de la Diputación Provincial de Cádiz. Reglamento.
9. El escudo heráldico de la Diputación Provincial de Cádiz.
10. Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Cádiz.
11. La simbología de la provincia de Cádiz. De la institución y de los miembros de la Corporación.
12. El protocolo en las entidades locales.
13. Normas que se deben aplicar en los actos.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO**  
 OPOSICIÓN LIBRE     CONCURSO – OPOSICIÓN

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

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
5 SOLICITA	
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)	
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen: <input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa	
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
La solicitud se acompañará de:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.</li> <li>• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).</li> <li>• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.</li> </ul>	
7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.	
La persona abajo firmante DECLARA:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> <li>• Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.</li> </ul>	
En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.	

8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.</p> <p>Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a>, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a></p>
9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)
10 FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20.....
(Firma)

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

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sánchez.

Nº 48.028

#### AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 15 de febrero de 2023, publicada en el BOP de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023. En la misma se contempla la existencia de 3 plazas de Técnico/a Administración Especial Tributaria (1 reservada a personas con discapacidad), identificadas con los códigos F-03.36.01, F-03.36.02 y F-03.36.03, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz

están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, incluidas en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a la misma.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Quinto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

#### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- El artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, determina que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar. Del mismo modo, el artículo 171 del 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 establece que el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva. Por otro lado el artículo 61 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 determina que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Dada la naturaleza de las plazas de Técnico/a Administración Especial Tributaria, y las funciones a desempeñar en la Diputación Provincial de Cádiz, con las particularidades que dimanen de su organización y competencias, se opta como sistema selectivo por el concurso-oposición.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Cuarto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 3 plazas vacantes de Técnico/a Administración Especial Tributaria (1 reservada a personas con discapacidad), identificadas con los códigos F-03.36.01, F-03.36.02 y F-03.36.03, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala de

Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

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

#### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TRIBUTARIA (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2023.**

##### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 3 plazas de Técnico/a Administración Especial Tributaria de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-03.36.01, F-03.36.02 y F-03.36.03, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. De las plazas previstas, se reservará 1 para las personas que opten por el turno de Discapacidad, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del 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.

La reserva indicada, para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, implica la necesidad de que el/la aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el/la aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno General. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar certificado oficial que acredite tal condición.

En el supuesto de que los/as aspirantes con discapacidad que se hayan presentado por el cupo de discapacitados, superase los ejercicios correspondientes pero no obtuvieran plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes del cupo general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados/as. Las plazas vacantes reservadas al cupo de discapacidad que no se cubran se acumularán al cupo general, sin perjuicio de la acumulación hasta un límite del 10% de las mismas a posteriores ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

3. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023 aprobada mediante Resolución de 15 de febrero de 2023 (BOP de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023).

4. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

5. Descripción del puesto: realizar tareas propias de la titulación requerida.

6. 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. La convocatoria determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la Resolución de 15 de febrero de 2023.

##### 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 que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas, 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 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o de la justificación

acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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.

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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- 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, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

##### 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 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

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

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.
- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).
- Fase "Realizar pagos": Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.
- El último paso de la tramitación es clicar sobre 'Firmar y presentar'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

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

b) Instrucciones de presentación manual:

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- 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, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

##### 5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible. En tal supuesto, deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

#### 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. 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 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

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

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

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

#### SEPTIMA.- 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 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 determinado en el programa establecido en el Anexo I. A tal efecto, el Tribunal indicará con anterioridad al ejercicio la relación de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

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 como 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. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario 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 como 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/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurran provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría 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 documentación con firma electrónica.

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/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

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

#### 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, 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 puntos.

##### 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.

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.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 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 la solicitud.

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

- Denominación de 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, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que

se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

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

##### 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/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 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 la solicitud.

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.

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

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero.

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

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

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

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

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

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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

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

4. La adjudicación 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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

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

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

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.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo

para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 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.

#### 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 y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura 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/la 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/la 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.

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 y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

20. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### 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. Sucesores y herederos. La herencia: concepto y clases; aceptación y renuncia de la herencia. Especial consideración al régimen jurídico de la herencia yacente.

5. El empresario individual: capacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. Transformación, fusión y escisión de las sociedades mercantiles. La extinción y disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división. El registro mercantil: inscripción de sociedades anónimas y de responsabilidad limitada.

6. 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.

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

8. 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.

9. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

10. 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.

11. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La ejecución del acto administrativo.

12. La revisión de los actos en vía administrativa en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de oficio y recursos administrativos.

13. La provincia: organización y competencias de las Diputaciones Provinciales. Los órganos provinciales. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.

14. El municipio: organización y competencias municipales. Órganos necesarios y complementarios. Otras entidades locales: isla, comarca, área metropolitana, mancomunidades, entidades locales menores. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

15. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Principios generales de la 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.

16. 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.

17. 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. Perfección y forma del contrato. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.

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

19. Las relaciones interadministrativas de las entidades locales en el ámbito tributario y sancionador. Marco jurídico específico de la Diputación de Cádiz regulador de las relaciones interadministrativas en materia tributaria y sancionadora.

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

21. 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.

22. 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.

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

24. 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.

25. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

26. Competencias de la Administración Local para la gestión de sus tributos. Funciones de la gestión tributaria y sus formas de iniciación. Los procedimientos de gestión tributaria; especial referencia al procedimiento iniciado mediante declaración. Las autoliquidaciones y comunicaciones de datos.

27. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales. Contenido, tramitación y aprobación de las Ordenanzas.

28. Tasas, precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. Principales diferencias y su regulación. Otros recursos públicos de las entidades locales.

29. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Naturaleza como tributo de gestión compartida. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Supuestos de no sujeción y exenciones. Bonificaciones. Base imponible y liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión tributaria y catastral del impuesto.

30. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos. Métodos de cálculo Base imponible. Tipo de gravamen, cuota tributaria y devengo. Gestión tributaria del impuesto tras la STC 182/2021. Real Decreto Ley 26/2021.

31. Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

32. 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.

33. Definición de Catastro Inmobiliario. Suscripción de convenios de colaboración entre el Catastro y las Diputaciones provinciales. Funciones objeto de los convenios (RD 417/2006 de 7 abril por el que se desarrolla el TR de la Ley de Catastro Inmobiliario).

34. Procedimientos de incorporación catastrales: declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias y procedimiento de inspección catastral. El valor catastral y su determinación mediante el procedimiento de ponencia de valores.

35. Bienes inmuebles a efectos catastrales: concepto y clases. Titulares catastrales: concepto y tipos. Derechos y deberes de los titulares catastrales.

36. La inspección tributaria en el ámbito local. Normativa aplicable. La colaboración de las Diputaciones Provinciales en la inspección tributaria local: delegación de competencias y encomienda de gestión. Los planes de inspección anuales.

37. Los procedimientos de inspección tributaria: El procedimiento inspector y la comprobación fiscal limitada. Iniciación, tramitación y terminación de los procedimientos de inspección. Efectos de la regularización practicada.

38. La regularización fiscal de los tributos de competencia municipal (I). La inspección del ICIO. La inspección del IIVTNU. La inspección del IAE. Delegación de la competencia inspectora del IAE por parte de la AEAT en las entidades locales.

39. La regularización fiscal de los tributos de competencia municipal (II). Las tasas. La inspección de la tasa de basura. La inspección de las tasas por ocupación de la vía pública. La inspección de la tasa por licencia urbanística. La inspección de la tasa por aprovechamiento privativo del suelo, vuelo y subsuelo.

40. Procedimiento sancionador en materia tributaria. Regulación y tipos de infracciones tributarias. Fases del procedimiento: inicio, tramitación y resolución. Las sanciones tributarias. Recursos.

41. Potestad sancionadora de la Administración. Concepto y regulación. Principios de la potestad sancionadora. Delegación de la competencia sancionadora.

42. Aspectos generales del procedimiento sancionador administrativo. Regulación y exigencia de procedimiento. Garantías del procedimiento: Derechos del interesado. Principios de audiencia, defensa y presunción de inocencia. Medidas provisionales.

43. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (I). Competencia sancionadora en materia de tráfico. Delegación de competencias. Actuaciones previas, imputación personal y responsabilidad de las sanciones de tráfico. Actuaciones administrativas penales. Medidas cautelares.

44. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (II). Incoación del procedimiento, denuncias y valor probatorio del agente denunciante. La notificación en el procedimiento sancionador.

45. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (III). Procedimiento abreviado. Procedimiento ordinario: instrucción y resolución. Prescripción y caducidad.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

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

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. 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.

61. 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.

62. 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.

63. 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.

64. La Tercería en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

65. 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.

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

67. 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. Incompatibilidades.

68. Disposiciones generales de la Ley de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos y especial referencia al tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Derechos de las personas.

69. 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.

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO**  
 OPOSICIÓN LIBRE     CONCURSO – OPOSICIÓN

<b>1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA</b>			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)	
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"	<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (CC.AA. emisora)	(Marque una de las dos opciones)	
<b>2 PERSONA INTERESADA</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
<b>3 PERSONA REPRESENTANTE (1)</b> (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
<b>4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
<b>5 SOLICITA</b>			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describa brevemente sus necesidades de adaptación)			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen:			
<input type="checkbox"/> Demandante de empleo		<input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Familia numerosa
<b>6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>			
La solicitud se acompañará de:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.</li> <li>• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).</li> <li>• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.</li> </ul>			
<b>7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>			
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.			

<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

#### 8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.

Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

#### 9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)

#### 10 FECHA Y FIRMA

En ..... a ..... de ..... de 20.....  
(Firma)

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sánchez.

Nº 48.039

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE RECAUDACION ZONA DE LA SIERRA ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D<sup>a</sup>. María Remedios Márquez Vilchez, Jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de TORRE-ALHAQUIME, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO

IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2.025

TASA RECOGIDA BASURA, ejercicio 2.025

TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS, ejercicio 2.025

PLAZOS DE INGRESO

Del 16 de Abril hasta el 23 de Junio de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz ([https://www.dipucadiz.es/recaudacion\\_y\\_gestion\\_tributaria/red-de-oficinas/](https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/)), solicitandocita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitandola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en c/ Bellavista 16, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

28/03/2025. Jefe de la Unidad de Recaudación. Fdo.: María Remedios Márquez Vilches.

Nº 48.042

### AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por

las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 5 de abril de 2022, publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Oficial/a de Producción, identificada con el código F-05.14.01, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Esta plaza que es objeto de convocatoria pública se encuentra vacante en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y está reservada a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, incluida en el Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a la misma.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Sexto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

#### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primer.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Tercero.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Oficial/a de Producción, identificada con el código F-05.14.01, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, perteneciente al Grupo "C", Subgrupo "C1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

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 del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y

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

#### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE OFICIAL/A DE PRODUCCIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2022.

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 1 plaza de Oficial/a de Producción de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificada con el código F-05.14.01, perteneciente al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022).

3. El procedimiento de selección será el de oposición libre.

4. Descripción del puesto: el personal de la clase de cometidos especiales realizará tareas de carácter predominantemente no manual, no comprendidas en el art. 171.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 5 de abril de 2022.

#### 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, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller o de Formación Profesional Grado Superior, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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.

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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará, en su caso:

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros, en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

## 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 10,60 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

## «Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3. Plazo

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

## 4. Presentación

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

## a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>

- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.

- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.

- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.

- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).

- Fase "Realizar pagos": Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.

- El último paso de la tramitación es clicar sobre 'Firmar y presentar'.

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

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

## b) Instrucciones de presentación manual:

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

## 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. 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 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

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

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

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

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

7. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 2ª, 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.

#### SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de 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 la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre el temario previsto en el Anexo I (Materias Comunes y Materias Específicas) que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,05 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

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

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

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos 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 un tema del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre dos extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de una hora. 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. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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 un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario 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 como máximo de dos 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.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurran provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría 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. Puntuación definitiva

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

##### 4. 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 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 y Recursos Humanos 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 Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que el interesado no haya presentado su consentimiento para ello: a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de



octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

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

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

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

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

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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

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

4. La adjudicación 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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

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

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

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.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 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.

#### ANEXO I

##### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Garantía y suspensión de derechos.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
4. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
5. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
7. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
10. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes

de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Miembros del equipo de producción.
2. Plan de producción: localizaciones, desgloses, plan de trabajo y presupuesto.
3. Preproducción en documentales: investigaciones inicial, previa y propuestas.
4. Fases del proceso de producción audiovisual.
5. Fases del proceso de postproducción audiovisual.
6. Mercado audiovisual: tipos de producciones y contenidos.
7. Seguros y permisos de grabación.
8. Formas de financiación de la obra audiovisual.
9. Producción de transmisiones en directo.
10. Los derechos de autor en el audiovisual.
11. Contratación de equipos técnicos y artísticos.
12. Organigrama de una productora audiovisual.
13. Planificación del rodaje: storyboard, tipos de plano y planta de cámaras.
14. Proceso de creación de un documental.
15. Proceso de creación de una noticia: grabación, montaje y subida a redes sociales.
16. Montaje y realización de un acto en directo.
17. Iluminación básica, esquema básico de luces para una entrevista.
18. Composición de imagen y elaboración.
19. Proceso y creación de un publireportaje.
20. Subida de vídeo en redes sociales, youtube, manejo básico.
21. Tipos de cámaras y soportes más usados.
22. Corrección primaria de color y corrección secundaria.
23. Tipos de planos de cámara.
24. Movimientos de cámara.
25. Técnicas de edición no lineal.
26. Elementos del objetivo y clases de objetivos.
27. Tipos de programas o formatos televisivos.
28. Elementos del lenguaje audiovisual.
29. La continuidad visual, el raccord y el eje de acción.
30. Transmisión de contenidos audiovisuales: streaming, contenedores y codecs.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO**

OPOSICIÓN LIBRE       CONCURSO – OPOSICIÓN

<b>1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA</b>		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)
<input type="checkbox"/> TURNO “GENERAL”	<input type="checkbox"/> TURNO “DISCAPACIDAD” (CC.AA. emisora)	(Marque una de las dos opciones)

<b>2 PERSONA INTERESADA</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

<b>3 PERSONA REPRESENTANTE (1)</b> (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

<b>4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL

<b>5 SOLICITA</b>	
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describa brevemente sus necesidades de adaptación)	
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen:	
<input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa	

<b>6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
La solicitud se acompañará de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concorra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.</li> <li>• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).</li> <li>• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.</li> </ul>

<b>7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

<b>8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>

9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sánchez.

Nº 48.058

## AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

### EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 5 de abril de 2022, publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022. En la misma se contempla la existencia de 5 plazas de Técnico/a de Gestión, identificadas con los códigos F-02.02.15, F-02.02.16, F-02.02.17, F-02.02.18 y F-02.02.26, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 15 de febrero de 2023, publicada en el BOP de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023. En la misma se contempla la existencia de 3 plazas de Técnico/a de Gestión, identificadas con los códigos F-02.02.27, F-02.02.28 y F-02.02.29, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Cuarto.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración General, subescala de Gestión, incluidas en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Sexto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Cuarto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de 8 plazas vacantes de Técnico/a de Gestión, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz aprobadas para los años 2022 y 2023, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 8 plazas vacantes de Técnico/a de Gestión, identificadas con los códigos F-02.02.15, F-02.02.16, F-02.02.17, F-02.02.18, F-02.02.26, F-02.02.27, F-02.02.28 y F-02.02.29, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 (5 plazas) y para el año 2023 (3 plazas), pertenecientes al Grupo “A”, Subgrupo “A2”, escala de Administración General, subescala de Gestión, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

TERCERO: 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.

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

### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2022 (5 PLAZAS) Y PARA EL AÑO 2023 (3 PLAZAS).

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 8 plazas de Técnico/a de Gestión de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-02.02.15, F-02.02.16, F-02.02.17, F-02.02.18, F-02.02.26, F-02.02.27, F-02.02.28 y F-02.02.29, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", escala de Administración General, subescala de Gestión, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022), y para el año 2023, aprobada mediante Resolución de 15 de febrero de 2023 (BOP de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023).

3. El procedimiento de selección será el de oposición libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas propias de la titulación requerida.

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. La convocatoria determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a las Resoluciones de 5 de abril de 2022 y de 15 de febrero de 2023.

**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, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a 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, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. A estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado/a Universitario/a el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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.

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. Quiénes 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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- 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, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

**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 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**

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

**4. Presentación**

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

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.
- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).
- Fase "Realizar pagos": Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.
- El último paso de la tramitación es clicar sobre 'Firmar y presentar'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

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

## b) Instrucciones de presentación manual:

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- 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, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

**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. 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 declaró aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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 2ª, 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 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 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 determinado en el programa establecido en el Anexo I. A tal efecto, el Tribunal indicará con anterioridad al ejercicio la relación de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

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 concurren, 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 como 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. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario 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 como 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/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría 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. Puntuación definitiva

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

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

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros

Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

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

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

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

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

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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

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

4. La adjudicación 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJOS.

La constitución de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero(a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

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

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

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.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 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.

#### ANEXO I

##### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Garantía y suspensión de derechos.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
5. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
8. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales.
9. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
10. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.
11. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
12. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de autonomías y sistema de fuentes.
2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.
3. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración.
4. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de derecho administrativo.
5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
7. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.
10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
11. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
14. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
15. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
16. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.
17. Prerogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
18. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y régimen jurídico: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Las servidumbres sobre el demanio.
20. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales.
21. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
22. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.
23. El personal al servicio de los entes locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.
24. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.
25. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
26. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
27. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.
28. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.
29. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

- 30. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
- 31. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de corporaciones locales.
- 32. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.
- 33. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.
- 34. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.
- 35. La demarcación municipal en la legislación autonómica andaluza. El término municipal. Creación, supresión y alteración de municipios.
- 36. La administración del territorio municipal en la legislación autonómica andaluza. Conceptos y principios. Desconcentración territorial. Descentralización territorial.
- 37. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- 38. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
- 39. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- 40. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
- 41. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
- 42. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- 43. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios.
- 44. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- 45. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
- 46. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- 47. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- 48. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE       CONCURSO – OPOSICIÓN

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

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
<b>5 SOLICITA</b>	
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)	
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen: <input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa	
<b>6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>	
La solicitud se acompañará de:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.</li> <li>• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).</li> <li>• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.</li> </ul>	
<b>7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>	
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.	
La persona abajo firmante DECLARA:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> <li>• Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.</li> </ul>	
En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.	



<b>8</b>	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
<p>En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.</p> <p>Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a>, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a></p>	
<b>9</b>	<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
<p>PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)</p>	
<b>10</b>	<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>En ..... a ..... de ..... de 20.....</p> <p>(Firma)</p>	

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sánchez.

Nº 48.070

## AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de marzo de 2025 ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 5 de abril de 2022, publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Técnico/a Gestión Medioambiental, identificada con el código F-03.33.01, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Esta plaza que es objeto de convocatoria pública se encuentra vacante en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y está reservada a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial,

subescala Técnica, clase Superior, incluida en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a la misma.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Quinto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Tercero.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Técnico/a Gestión Medioambiental, identificada con el código F-03.33.01, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, perteneciente al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

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

### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2022.

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 1 plaza de Técnico/a Gestión Medioambiental de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificada con el código F-03.33.01, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022).

3. El procedimiento de selección será el de oposición libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas propias de la titulación requerida.

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. La convocatoria determinará el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la Resolución de 5 de abril de 2022.

**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, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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

c) Estar en posesión del título de Grado en Ciencias Ambientales o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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.

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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- 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, salvo que concorra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

**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 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**

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

**a) Instrucciones de presentación telemática:**

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.
- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).
- Fase "Realizar pagos": Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.
- El último paso de la tramitación es clicar sobre 'Firmar y presentar'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

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

**b) Instrucciones de presentación manual:**

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- 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, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

#### 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. 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 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

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

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

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, 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 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 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 determinado en el programa establecido en el Anexo I. A tal efecto, el Tribunal indicará con anterioridad al ejercicio la relación de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

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 como 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. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario 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 como 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/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurran provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría 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. Puntuación definitiva

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

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

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

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

profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

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

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

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

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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 de la Ley 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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

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

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

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.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 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.

## 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 y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura 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/la 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/la 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.
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 y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
20. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

## B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El medio ambiente en Europa: políticas públicas y prioridades medioambientales de la Unión Europea.
2. El medio ambiente en la Constitución Española.
3. El sistema de distribución de competencias en materia de medio ambiente en España.
4. Medio ambiente en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Competencias de la administración local en materia de medio ambiente. Servicios públicos.
6. Acceso a la información y a la participación en materia de medio ambiente, sistemas y redes de información ambiental en Andalucía.
7. El medio natural de la provincia de Cádiz. Condicionantes físicos.
8. El clima de la provincia de Cádiz.
9. Relieve y geología de la provincia de Cádiz.
10. Las aguas continentales de la provincia de Cádiz.
11. La Agenda 2030 y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS).
12. La educación ambiental como herramienta para sensibilizar y combatir los retos medioambientales actuales.
13. Educación ambiental en el ámbito local. Programas de Educación Ambiental de la Diputación Provincial de Cádiz.
14. La evaluación ambiental: normativa básica.
15. Normativa en materia de gestión ambiental en Andalucía. Objeto, ámbito de aplicación y finalidad. Instrumentos de prevención ambiental.
16. La evaluación ambiental estratégica.
17. Prevención ambiental en espacios Red Natura 2000.
18. Autorización ambiental integrada.
19. Autorización ambiental unificada.
20. Evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria y procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.
21. La prevención ambiental en el ámbito municipal.
22. Red Natura 2000.
23. Protección del patrimonio natural y de la biodiversidad: normativa estatal y autonómica.
24. Espacios naturales protegidos: marco normativo, definición, clasificación, declaración y gestión.
25. Espacios naturales protegidos de la provincia de Cádiz.
26. Instrumentos de planificación de los espacios naturales protegidos de Andalucía.
27. Economía Circular: concepto y regulación.
28. Marco normativo en materia de residuos municipales.
29. Gestión municipal de los residuos: recogida, transporte y tratamiento.
30. Planificación municipal para una economía circular.
31. La protección de los derechos y el bienestar de los animales. Especial referencia a las obligaciones municipales.
32. Registro andaluz de identificación animal, competencia municipal.
33. Control de plagas en el ámbito local. Los planes de gestión de plagas.
34. Instrumentos para la vigilancia y control de vectores artrópodos con incidencia en la salud en Andalucía. El Programa de Vigilancia y Control Integral de Vectores de la Fiebre del Nilo Occidental y el Plan Municipal de Vigilancia y Control Vectorial.
35. Sistemas de control de mosquitos en zonas inundables.
36. Uso sostenible de productos fitosanitarios.
37. La Lucha internacional contra el cambio climático: origen, evolución, principales instrumentos.
38. Iniciativas de la UE para la lucha contra el cambio climático.
39. Normativa para la lucha contra el cambio climático en España.
40. Mitigación y adaptación al cambio climático. Definiciones y necesidades.
41. Medidas frente al cambio climático y para una transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía. Normativa, objetivos y competencias. Planificación frente al cambio climático e impulso para la transición energética.

42. El pacto de las Alcaldías y los planes de acción por el clima y la energía.
43. Soluciones basadas en la naturaleza: definición. Infraestructuras verdes: concepto, marco normativo, características fundamentales y elementos que la componen.
44. Movilidad sostenible en el ámbito municipal.
45. Vías pecuarias: antecedentes y régimen jurídico actual.
46. Regulación jurídica de los caminos.
47. Competencias municipales en materia de caminos.
48. El inventario municipal de caminos públicos.
49. Regulación jurídica de los senderos.
50. Senderos señalizados homologados.
51. Elementos fundamentales para el diseño y ejecución de un sendero.
52. Elaboración y gestión de proyectos de senderos.
53. Legislación europea relativa a la protección de aguas.
54. Normativa básica estatal en materia de aguas. La administración pública del agua en España. El dominio público hidráulico y sus servidumbres.
55. Planificación hidrológica en Andalucía.
56. Ordenación del territorio en Andalucía, marco normativo.
57. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA). Planes de ordenación de ámbito subregional. Planes de la provincia de Cádiz.
58. Ordenación urbanística en Andalucía, marco normativo.
59. Instrumentos de planificación urbanística.
60. Contaminación acústica en Andalucía.
61. Competencias municipales en materia de control de la contaminación acústica.
62. Protección contra la contaminación del cielo nocturno en Andalucía.
63. Ordenación y uso sostenible del litoral, normativa de aplicación.
64. Gestión de la costa en Andalucía, distribución de competencias.
65. Gestión integrada de áreas litorales.
66. Desarrollo sostenible del medio rural. Marco normativo, objeto y objetivos.
67. Desarrollo rural: el método Leader. Desarrollo Local Leader en Cádiz: 2023-2027.
68. Mejora y desarrollo ganadero en la provincia de Cádiz. Programas de selección y mejora.
69. El arbolado urbano en núcleos urbanos. Plan provincial de arbolado urbano.
70. Contratación pública sostenible.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE       CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)
<input type="checkbox"/> TURNO “GENERAL”	<input type="checkbox"/> TURNO “DISCAPACIDAD” (CC.AA. emisora)	(Marque una de las dos opciones)

2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3 PERSONA REPRESENTANTE (1) (Complimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL

5 SOLICITA	
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describa brevemente sus necesidades de adaptación)	

<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen: <input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa
--

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR
La solicitud se acompañará de: • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz. • Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d). • Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>

9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)	
10	FECHA Y FIRMA
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sánchez.

Nº 48.085

## AREA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

### EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 27 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, 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.

Segundo.- Mediante Resolución de 15 de febrero de 2023, publicada en el BOP de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023. En la misma se contempla la existencia de 2 plazas de Agente de Recaudación, identificadas con los códigos F-05.02.27 y F-05.02.52, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a la misma.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección será 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, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

Quinto.- Las presentes bases han sido objeto de negociación colectiva con los representantes sindicales de la Diputación Provincial de Cádiz en Mesa General de Negociación de fechas 7 de febrero y 20 de marzo de 2025.

### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- El artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, determina que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar. Del mismo modo, el artículo 171 del 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 establece que el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva. Por otro lado el artículo 61 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 determina que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Dada la naturaleza de las plazas de Agente de Recaudación, y las funciones a desempeñar en la Diputación Provincial de Cádiz, con las particularidades que dimanen de su organización y competencias, se opta como sistema selectivo por el concurso-oposición.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Cuarto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas vacantes de Agente de Recaudación, identificadas con los códigos F-05.02.27 y F-05.02.52, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023, pertenecientes al Grupo “C”, Subgrupo “C1”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

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

### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE AGENTE DE RECAUDACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2023.

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 2 plazas de Agente de Recaudación de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-05.02.27 y F-05.02.52, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023 aprobada mediante Resolución de 15 de febrero de 2023 (BOP de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023).

3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas administrativas y de gestión recaudatoria, normalmente de trámite y colaboración.

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. La convocatoria determinará el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la Resolución de 15 de febrero de 2023.

#### 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, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller o de Formación Profesional Grado Superior, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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.

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 se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará, en su caso:

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros, en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

##### 2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 10,60 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

##### «Reducciones de la Cuota:

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

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

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

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

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

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

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

##### 3. Plazo

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

##### 4. Presentación

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

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

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de \_\_\_\_\_' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.
- Fase 'Incorporar documentación': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda, según apartado 1 letra b).
- Fase "Realizar pagos": Antes de presentar el trámite, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, clicando en su caso los descuentos que procedan.
- El último paso de la tramitación es clicar sobre 'Firmar y presentar'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

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

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

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 \_\_\_\_\_', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

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

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 10,60 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.



– Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

– Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

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. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

#### 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. 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 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, 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.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/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 2ª, 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 la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre el temario previsto en el Anexo I (Materias Comunes y Materias Específicas) que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,05 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

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

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

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas que el Órgano de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, 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 un tema del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre dos extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de una hora. 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. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

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 un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario 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 como máximo de dos 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.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indubitable su personalidad.

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 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.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

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 15 de enero de 2025 en el despacho del Director del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaria 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 documentación con firma electrónica.

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/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

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

#### 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, 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) Un título universitario superior en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,50 puntos.

b) Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos: 1,00 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.

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

4. Cursos 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.

### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

#### 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 la solicitud.

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

- Denominación de 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, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.

- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

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

#### 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/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

##### 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 la solicitud.

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.

#### 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 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 y Recursos Humanos 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 Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo

de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que el interesado no haya presentado su consentimiento para ello:

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

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

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

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

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

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

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

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

4. La adjudicación 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

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

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

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

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.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas 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 plazo para la presentación de las mismas 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.

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.

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 regirán, 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 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 Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 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.

#### ANEXO I

##### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Garantía y suspensión de derechos.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
4. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
5. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
7. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

- 8. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.
- 9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
- 10. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

- 1. El acto administrativo. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. La eficacia de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Principios generales del derecho administrativo común en materia de recursos administrativos. El Registro. Especial referencia a registros electrónicos.
- 2. El procedimiento administrativo general. Principios generales. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo. Derecho y deber de los interesados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento.
- 3. El concepto de persona. Clases de personas. Personas físicas y personas jurídicas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Representación. 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. 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.
- 4. Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división. Transformación, fusión y escisión de las sociedades mercantiles. El registro mercantil. 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.
- 5. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria, las obligaciones tributarias, las obligaciones y deberes de la Administración tributaria, los derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios. Concepto de base imponible, base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria.
- 6. La aplicación de los tributos. Los procedimientos tributarios: ámbito de aplicación de los tributos y su competencia territorial. Deber de información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria: fases de los procedimientos tributarios; liquidaciones tributarias; obligación de resolver y plazos de resolución; la notificación tributaria; entrada en domicilio de los obligados tributarios.
- 7. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales. Contenido, tramitación y aprobación de las ordenanzas. Tasas, precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. Principales diferencias y su regulación. Otros recursos públicos de las entidades locales.
- 8. Competencias de la Administración Local para la gestión de sus tributos. Funciones de la gestión tributaria y sus formas de iniciación. Los procedimientos de gestión tributaria; especial referencia al procedimiento iniciado mediante declaración. Las autoliquidaciones y comunicaciones de datos.
- 9. Los impuestos en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- 10. Definición de catastro inmobiliario. Bienes inmuebles a efectos catastrales: concepto y clases. Titulares catastrales: concepto y tipos El Impuesto de Bienes Inmuebles en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- 11. Inspección tributaria (I). Procedimientos de regularización fiscal: clases y diferencias. El procedimiento de comprobación fiscal limitada: iniciación, tramitación y terminación del procedimiento. El procedimiento inspector: objeto, iniciación y desarrollo. Terminación de las actuaciones inspectoras: clases de actas. Efectos de la regularización practicada.
- 12. Inspección tributaria (II). La competencia inspectora en el ámbito de la tributación local. Fórmulas de colaboración entre ayuntamientos y Diputaciones provinciales: Encomienda y delegación. La inspección de los impuestos de competencia municipal: ICIO y IIVTNU. La inspección tributaria del IAE. Especial referencia a la delegación de la competencia inspectora del IAE en las Diputaciones Provinciales. Inspección de las tasas.
- 13. Las infracciones tributarias: normativa y clasificación. Procedimiento sancionador en materia tributaria: iniciación, instrucción y terminación. Las sanciones tributarias. Recursos contra las sanciones.
- 14. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Garantías del procedimiento Fases del procedimiento y actuaciones previas. Medidas cautelares. Responsabilidad de las sanciones. Iniciación del procedimiento: denuncia y notificación. Procedimiento abreviado. Procedimiento ordinario: instrucción y resolución. Notificación de las sanciones. Prescripción y caducidad.
- 15. La potestad sancionadora de la administración: concepto, normativa reguladora y principios de la potestad sancionadora. Especial referencia a la delegación de competencias. Aspectos generales del procedimiento sancionador administrativo: información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. El procedimiento simplificado. Tramitación del procedimiento administrativo sancionador.
- 16. 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.

- 17. 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.
- 18. 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.
- 19. 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.
- 20. 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.
- 21. 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.
- 22. 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.
- 23. 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.
- 24. 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.
- 25. 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.
- 26. 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.
- 27. 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.
- 28. La revisión en vía administrativa de actos de gestión, aplicación y efectividad de tributos y restantes ingresos de derecho público: disposiciones generales: especial referencia al recurso de reposición. Procedimientos especiales de revisión: especial referencia a la revisión de los actos nulos de pleno derecho. La Tercería en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.
- 29. 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. Incompatibilidades.
- 30. 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.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO**  
 OPOSICIÓN LIBRE     CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA			
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	
(Marque una de las dos opciones)			
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"		<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (CC.AA. emisora)	
(Marque una de las dos opciones)			
2 PERSONA INTERESADA (I)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

4	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> <b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)</b> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>CORREO ELECTRÓNICO</b></td> <td style="width: 50%;"><b>TELÉFONO MÓVIL</b></td> </tr> </table>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>		
5	<b>SOLICITA</b>		
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen: <input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa			
6	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>		
La solicitud se acompañará de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.</li> <li>• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).</li> <li>• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.</li> </ul>			
7	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>		
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que aporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporto copia título universitario exigido en la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que aporto copia de mis permisos de conducir.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que aporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto vida laboral.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporto libro de familia.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que aporto resolución de inscripción como pareja de hecho.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que aporto vida laboral.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que aporto volante de empadronamiento.			

La persona abajo firmante <b>DECLARA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> <li>• Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.</li> </ul> En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.
---

8	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.	
Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	

9	<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)	

10	<b>FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

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

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid Fdo.: Daniel Leiva Sainz  
**Nº 48.093**

**AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS**  
**EDICTO**

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 27 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por la Dirección de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta la necesidad de proceder a la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de un puesto de trabajo de Jefe/a Servicio, identificado con el código F-27003.031, Servicio de Contabilidad, Intervención General, Economía y Hacienda, adscrito al Área de su competencia, conforme al organigrama y estructura orgánica del mismo.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Área de origen justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva del puesto de trabajo indicado ante las responsabilidades asumidas.

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

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

#### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Además de la previsión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.”

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

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

Tercero.- El puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio”, identificado con el código F-27003.031, se encuentra actualmente vacante al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a las justificaciones expuestas por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

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

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar al mismo, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para el puesto de trabajo con denominación “Jefe/a Servicio”, identificado con el código F-27003.031.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del puesto han de adecuarse a lo establecido en el artículo 70 del TRLEBEP, y supletoriamente los artículos 39 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio”, identificado con el código F-27003.031, Servicio de Contabilidad, Intervención General, Economía y Hacienda, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A SERVICIO (F-27003.031), SERVICIO DE CONTABILIDAD, INTERVENCIÓN GENERAL, ECONOMÍA Y HACIENDA, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

#### PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, un puesto de trabajo vacante de Jefe/a Servicio, identificado con el código F-27003.031, Servicio de Contabilidad, Intervención General, Economía y Hacienda, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- Ostentar la condición de personal funcionario de carrera del Grupo “A”, Subgrupo “A1”, de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Estar en posesión del título de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a Universitario/a o de los títulos de Grado equivalentes conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los/as 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

#### TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Jefe/a Servicio (F-27003.031), Servicio de Contabilidad, Intervención General, Economía y Hacienda, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

- Responsabilizarse de la realización de los Planes de actuación y del cumplimiento de las actuaciones encomendadas por la Intervención.
- Coordinar actuaciones con el resto de Servicios pertenecientes a la Intervención.
- Elaborar los programas que le afectan, estableciendo objetivos, determinando el tiempo de su cumplimiento, analizando las desviaciones producidas, introduciendo las alternativas necesarias en función de su desarrollo y evaluando los resultados.
- Dirigir administrativamente el Servicio. En consecuencia, será su deber la organización y distribución de las tareas entre los diferentes negociados que forman parte del Servicio.
- Ejecutar el presupuesto propio en los términos en que haya sido aprobado, siendo su responsabilidad el cumplimiento de las instrucciones del Área de Economía y Hacienda.
- Visar documentos e informes de su ámbito de competencia.
- Redactar y entregar la memoria anual del Servicio.
- Establecer pautas de racionalidad y simplificación en los procesos administrativos.
- Favorecer la mejora de los métodos de trabajo con el empleo de las tecnologías adecuadas. A tal fin, se ocupará del correcto funcionamiento del material a disposición del Servicio, así como de su reposición y mejora.
- Distribuir el personal con respeto a las normas en vigor.
- Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
- Cuidar la imagen tanto interna como externa del Servicio.
- Proponer modificaciones en el organigrama del Servicio cuando resulte necesario.

#### 14. En relación con sus responsabilidades específicas:

- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la entidad local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
- Revisar, mejorar y proponer procesos de automatización y nuevos circuitos para llevar a cabo el ejercicio de la función de contabilidad.
- Elaborar la cuenta general de la entidad local.
- Coordinar las funciones o actividades contables de la entidad local, impulsando las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- Auxiliar la llevanza de la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local, así como de sus entidades públicas empresariales.
- Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

7. Emitir certificados e informes en materia de presupuesto, liquidación, imputaciones presupuestarias, nóminas y cualquier otra materia que requiera informe de contabilidad.
8. Gestionar el registro contable de facturas y seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, emitiendo los informes que la normativa exija.
9. Elaborar la información contable que deba remitirse al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
10. Coordinar y controlar los expedientes de contabilidad que se remitan a Intervención.
15. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.
16. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
17. Cumplir las normas de igualdad de género.
18. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Economía, Hacienda y Gestión Administrativa
Servicio:	Servicio de Contabilidad - Intervención General - Economía y Hacienda Puesto: Jefe/a Servicio
Código	RPT: F-27003.031
Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Nivel:	27
Retribución anual:	67.003,90 €

La dotación del "SERVICIO DE CONTABILIDAD" se encuentra integrado por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Servicio, código F-27003.031:

02. ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
02.02. ECONOMÍA Y HACIENDA	
02.02.02. INTERVENCIÓN GENERAL	
02.02.02.03. SERVICIO DE CONTABILIDAD	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-27003.031	JEFE/A SERVICIO
F-24093.012	T.A.E.
F-23055.028	TÉCNICO/A DE GESTIÓN
F-18048.112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
F-18048.113	
F-18048.141	
02.02.02.03.01. COORDINACIÓN DE TOMA DE RAZÓN	
F-22040.017	TÉCNICO/A C1 COORDINADOR/A
F-21048.015	ADMINISTRATIVO/A
F-21048.048	
F-18048.084	
02.02.02.03.02. PROYECTOS DE GASTOS Y OTROS DE CONTABILIDAD	
F-24093.024	T.A.E.

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

##### 4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, las convocatorias se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación. Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Corporación.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

En virtud de lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en "Trámites internos" y a continuación "Convocatoria pública provisión de puesto, mediante concurso, Jefe/a Servicio (F-27003.031)".

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

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

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

##### 4.2.1.- Relación provisional de participantes.

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

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

##### 4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

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

#### QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es).

#### SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

##### 6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.

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

Estará constituido por las siguientes fases:

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

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

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

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

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

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

##### 6.2.- FASE DE MÉRITOS.

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

##### 6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

- Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado 8.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado 6.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado 4.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado 3.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado 2.50 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado 2.00 puntos.
- Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado 1.50 puntos.

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

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

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

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

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

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

a) Por tres años completos de permanencia	1.00 punto.
b) Por cuatro años completos de permanencia	1.20 puntos.
c) Por cinco años completos de permanencia	1.40 puntos.
d) Por seis años completos de permanencia	1.60 puntos.
e) Por siete años completos de permanencia	1.70 puntos.
f) Por ocho años completos de permanencia	1.80 puntos.
g) Por nueve años completos de permanencia	1.90 puntos.
h) Por diez años completos de permanencia	2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

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

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

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

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

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

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

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

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:	
• Por cada libro completo	1.00 punto.
• Por cada capítulo de libro	0.50 puntos/Nº de autores.
• Por cada publicación en revista especializada	0.50 puntos
b.2.- Por trabajos de investigación	0.50 puntos por cada uno.

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

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

La valoración se hará de la siguiente forma:

- a) Doctorado: 1.00 punto.
- b) Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.

c) Master Universitario Oficial: 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 1393/2007): 1.50 puntos.

e) 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 1393/2007): 1.00 punto.

f) Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

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

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

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

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

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

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

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

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

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

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

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

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

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

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

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

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

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

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en el concurso general y la obtenida en la realización de la prueba objetiva que se hubiera indicado en la convocatoria específica (siempre que se haya superado la nota mínima en esta segunda fase).



En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos, según lo dispuesto en el artículo 44.4 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, es decir, a la otorgada a los méritos enunciados en la Base sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido.

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

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

#### 8.2.- Adjudicación del puesto.

La Comisión de Valoración adoptará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

##### 8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

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

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

##### 8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

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

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

##### 8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá al Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

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

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

#### NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

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

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

#### DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

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

#### NORMA FINAL.

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

#### ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE:  libre designación  concurso  comisión servicios

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA	CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NNN)	

<b>2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>		
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

<b>3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>		
CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO (personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD

<b>4 DERECHO DE OPOSICIÓN (1)</b>		
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de nacimiento, por lo que apporto libro de familia.		

<b>5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>		
La persona abajo firmante DECLARA:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> </ul>		

**6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es) o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>.

(1) En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite. PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

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.

28 de marzo de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sánchez. **Nº 48.200**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA  
ANUNCIO**

La Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución con referencia administrativa VJREC-00021-2025 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 10/02/2025), a propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de personal funcionario, perteneciente a la Oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00093-2022, de fecha 19.05.2022 y publicada en el BOP de Cádiz núm. 97, de fecha 24.05.2022, ha nombrado a D. Antonio Jesús Muñoz Grosso, con DNI 4\*\*3\*4\*8\*, como funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, para una plaza de Operario de Servicios Múltiples Playa y a D. Miguel Ángel Pérez Relinque, con DNI \*22\*\*96\*\*, como funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera para su nombramiento en una plaza de Operario de Servicios Múltiples Playa reservada al cupo de discapacidad, Grupo E de acuerdo a la clasificación profesional establecida en el artículo 76 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base undécima de las que han regulado dicho proceso selectivo, en Vejer de la Frontera a la fecha de la firma electrónica.

17/3/25. EL ALCALDE, Antonio González Mellado. Firmado.

**Nº 40.430**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA  
ANUNCIO**

DECRETO DE LA ALCALDÍA POR EL QUE SE RESUELVE EL NOMBRAMIENTO DE CONCEJALA COMO PERSONA INTEGRANTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Expediente: SEC-VAR-CORP 13\_02/2025

Con fecha 13 de marzo del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 1552/2025, de nombramiento de la Concejala María José Batista Muñoz como persona integrante de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, del tenor literal siguiente:

"Mediante Decreto de la Alcaldía número 4004/2023, de 19 de junio, se nombró al Concejal José Alberto Cruz Romero como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Con fecha del pasado día 10 de marzo, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1480/2025, se resuelve cesar a José Alberto Cruz Romero como miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las atribuciones que le confiere el artículo 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los artículos 41.3 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVE:

Primero. El nombramiento de la Concejala María José Batista Muñoz como persona integrante de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Este nombramiento podrá ser libremente revocado por esta Alcaldía-Presidencia.

Segundo. Notificar la presente Resolución a la concejala interesada y a las personas que integran la Junta de Gobierno Local.

Tercero. Dar traslado a los servicios municipales relacionados.

Cuarto. Publicar anuncio de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios Municipal, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 46.1 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Quinto. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre, en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.1 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril y en los artículos 46.1 y 52 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 46.1 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Chiclana de la Frontera, a 17/3/25. El Alcalde-Presidente, José María Román Guerrero. Firmado. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado. **Nº 40.789**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA  
ANUNCIO**

DECRETO DE LA ALCALDE POR EL QUE SE RESUELVE EL NOMBRAMIENTO DE MARÍA JOSÉ BATISTA MUÑOZ COMO OCTAVA TENIENTE DE ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Expediente: SEC-VAR-CORP 13\_03/2025

Con fecha 13 de marzo del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 1553/2025, nombramiento de la Concejala María José Batista Muñoz como octava Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera en régimen de dedicación exclusiva, del tenor literal siguiente:

"Mediante Decreto de la Alcaldía número 4005/2023, de 19 de junio, se nombró al Concejal José Alberto Cruz Romero como octavo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Con fecha del pasado día 10 de marzo, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1481/2025, se resuelve cesar a José Alberto Cruz Romero como octavo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las atribuciones que le confieren los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 41.3 y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVE:

Primero. El nombramiento de la Concejala María José Batista Muñoz como octava Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera en régimen de dedicación exclusiva, siéndole de aplicación a estos efectos, lo establecido en el acuerdo plenario de 30 de junio de 2023 que determina los cargos corporativos en régimen de dedicación exclusiva y parcial.

Segundo. Dar traslado de la presente resolución a la Concejala interesada, así como al Departamento de Personal, a la Intervención General, a la Tesorería Municipal y al Servicio de Organización y Calidad y a los demás servicios relacionados, a fin de que realicen las gestiones oportunas para dar cumplimiento a la misma, así como la instrucción de los trámites y circuitos de firma correspondientes.

Tercero. Publicar anuncio de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios Municipal, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.1 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Chiclana de la Frontera, a 17/3/25. El Alcalde-Presidente José María Román Guerrero. Firmado. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado. **Nº 40.895**

**AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA  
ANUNCIO**

Expte. G-456/2018

No habiéndose formulado reclamaciones contra el expediente inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DECLARACIÓN EN SITUACIÓN LEGAL DE ASIMILADO A LA DE FUERA DE ORDENACIÓN DE CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INSTALACIONES, aprobada por este Ayuntamiento Pleno con carácter provisional, por mayoría absoluta, en sesión de 7 de noviembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 21, de fecha 31 de enero de 2025, se entiende definitivamente aprobada dicha ordenanza, conforme al art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación, se inserta la Ordenanza Fiscal que se indica:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA INICIAL REGULADORA DE LA TASA POR LA EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DECLARACIÓN EN SITUACIÓN LEGAL DE ASIMILADO A LA DE FUERA DE ORDENACIÓN DE CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INSTALACIONES

**ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2, y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), y según lo establecido en el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en relación a la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, este Ayuntamiento, a propuesta del Delegado de Urbanismo, establece la **TASA POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DECLARACIÓN EN SITUACIÓN LEGAL DE ASIMILADO A LA DE FUERA DE ORDENACIÓN DE CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INSTALACIONES**, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D.L. 2/2004.

**ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.**

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de uso de suelo y en particular los de construcción, edificación e instalaciones y actividades ejecutados, sin la preceptiva licencia municipal o contraviniendo la misma, a que se refiere el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en relación a la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y que se han realizado en el término municipal de Paterna de Rivera y se ajusten a las disposiciones normativas de aplicación a las mismas.

**ARTÍCULO 3º.- SUJETO PASIVO.**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General tributaria, que siendo propietarios de las obras, construcciones, edificaciones o instalaciones que se refiere el artículo primero, soliciten y obtengan de la Administración Municipal la resolución acreditativa por la que, en el transcurso del plazo previsto para adoptar medidas de protección o restauración de la legalidad urbanística, se declare el inmueble o instalación afectada en situación de asimilación a la de fuera de ordenación.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, los previstos a tales efectos en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 4º.- RESPONSABLES.**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 38.1, 39 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**ARTÍCULO 5º.- BASE IMPONIBLE.**

Constituye la Base imponible de la Tasa el coste de la actividad administrativa tendente a verificar que respecto a un inmueble han precluido los plazos para la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico y en su caso determinar que el inmueble reúne las debidas condiciones de seguridad, habitabilidad y ornato público, condiciones que se han de certificar y poner de manifiesto en el informe técnico de aptitud a presentar por el sujeto pasivo para la tramitación del expediente.

**ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.**

La cuota tributaria está compuesta por la suma de:

Elemento fijo:

1º) 300,00 euros, si el coste según la tabla recogida en los módulos de construcción del Colegio oficial de arquitectos, es igual o inferior al importe de 30.000 €.

2º) El 1,15% del coste según la tabla recogida en los módulos de construcción del Colegio oficial de arquitectos, si es superior al importe de 30.000 €.

Elemento variable:

Será el resultante de aplicar al coste recogida en los módulos de construcción del Colegio oficial de arquitectos, un 1,00%.

Si la construcción se encuentra en suelo urbano la cuota tributaria consistirá en un elemento fijo de 200 €.

**ARTÍCULO 7º.- DEVENGO.**

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

**ARTÍCULO 8º.- DECLARACIÓN.**

Las personas interesadas en la obtención de la resolución administrativa por la que se declare la obra, construcción, edificación, instalación o actividad en situación asimilada a fuera de ordenación, presentarán, previamente, en el Registro General del Ayuntamiento la oportuna solicitud, acompañada de la documentación en ésta señalada.

**ARTÍCULO 9º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, estará a lo dispuesto en los artículos 77, 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en

el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Paterna de Rivera, A 18/3/25. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Clavijo Ortiz. Firmado.

Nº 40.972

**AYUNTAMIENTO DE ALGAR**  
**ANUNCIO**

Expediente n.º: 151/2025

Procedimiento: Corrección error anuncio n.º 045 del 10/03/2025

Anuncio para corregir el error que había tabla de niveles del anuncio BOPCA n.º 045 de fecha 10/03/2025 del Excmo. Ayuntamiento de Algar, debiendo poner oficial de electricidad donde antes ponía oficial de jardinería, el resto de la tabla se mantiene igual.

PUESTO	NIVEL CD.
TÉCNICO/A GUADALINFO	17
OFICIAL ELECTRICIDAD	16
OPERARIO LIMPIADOR/A	14

18 de marzo de 2025. Fdo.: Jose Carlos Sánchez Barea. Alcalde.

Nº 41.128

**AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE**  
**EDICTO**  
**NOTIFICACIÓN COLECTIVA**

Expte: 2080/2025

Por resolución del Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, Nº 1238, de 10 de marzo de 2.025, ha sido aprobado el Padrón Fiscal correspondiente al IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES del ejercicio 2025.

Las personas interesadas, al tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, podrán examinar la lista cobratoria en el plazo de veinte días hábiles en el departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente desde la finalización del plazo de exposición al público, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acuerdo, previo al Contencioso-Administrativo, todo ello de acuerdo al artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al artículo 14.2.c del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Poner en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que el plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 1 de abril de 2.025 hasta el día 23 de junio de 2.025.

En San Roque, a 18/3/25. El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 41.165

**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE**  
**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 18 de marzo de 2025, se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local por oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2024 del Ayuntamiento de Ubrique, procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente: "BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD POR OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE.

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de oposición, de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus Auxiliares Categoría de Policía del Ayuntamiento de Ubrique, de conformidad con el Decreto dictado por la Alcaldía con fecha 2 de agosto de 2024 por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo para dicho año

1.2.- La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, establecidas en el presupuesto municipal

**2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las 2 distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen

las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y in voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

### 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará. El Ayuntamiento podrá adoptar la resolución que anualmente publican la Secretaría de Estado para la Administración Pública o la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública)

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

#### 8.1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por los/las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto

##### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos

psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos.

De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4.- Cuarta prueba: conocimientos.

El ejercicio se dividirá en dos partes:

- Primera parte, consistente en la resolución de un cuestionario de un total de 100 preguntas evaluables, más 10 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Dichas preguntas serán relativas al temario recogido en el Anexo II de esta convocatoria.

- Segunda parte, que consistirá en resolver un cuestionario sobre uno o varios casos prácticos con un total de 25 preguntas evaluables más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas cuyo contenido también estará relacionado con el temario anteriormente mencionado. El tiempo máximo para la finalización de ambas partes tendrá una duración total de tres horas. Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

La corrección de ambos cuestionarios se realizará de forma individualizada y se calificarán de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas y el número total de respuestas erróneas, de manera que la puntuación total de aciertos de cada parte será amnorada de un punto por cada 2 preguntas erróneas, o la parte que proporcionalmente corresponda. Superarán el ejercicio las personas aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas de ambos cuestionarios, una vez aplicada la amnoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 2 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" o "NO APTA" las personas que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores. Tanto el cuestionario de preguntas como el de casos prácticos se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final del ejercicio será la suma de ambas dividida por 2.

No corrigiéndose los ejercicios de los aspirantes que no hayan obtenido en la primera parte del cuestionario la puntuación mínima de 5.

En caso de empate en la calificación final entre aspirantes, éste se resolverá conforme al siguiente orden de prelación:

- En primer lugar, se atenderá a la puntuación en el cuestionario de preguntas.
- En segundo lugar, se atenderá al número de preguntas acertadas, sin considerar, a estos efectos, las preguntas en blanco o erróneas.
- En tercer lugar, tendrá prioridad la persona aspirante que tenga menor número de errores.
- De persistir el empate, se efectuará una prueba teórica, consistente en el desarrollo de un tema extraído al azar de entre los incluidos en el temario de la convocatoria. El tema será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal y será puntuado de 0 a 10 puntos

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Consistirá en superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

#### 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La Concejal de recursos humanos, por delegación de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Concejalía de Recursos Humanos, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

##### OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se

colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 seg	8 seg y 50 cent	9 seg
Mujeres	9 seg	9 seg y 50 cent	10 seg

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 min	4 min y 10 seg	4 min y 20 seg
Mujeres	4 min y 30 seg	4 min y 40 seg	4 min y 50 seg

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia

física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres. La medición del peso se realizará en ropa interior.
3. Ojo y visión.
  - 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
  - 3.2. Desprendimiento de retina.
  - 3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
  - 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
  - 3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.
  - 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
4. Oído y audición.
  - 4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)
  - 4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.
5. Aparato digestivo.
  - 5.1. Cirrosis hepática.
  - 5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.
  - 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
  - 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
  - 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
6. Aparato cardio-vascular.
  - 6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.
  - 6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.
  - 6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.
  - 6.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.
7. Aparato respiratorio.
  - 7.1. Asma bronquial.
  - 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
  - 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).
  - 7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.
  - 7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.
- 8.- Aparato locomotor.
 

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.
9. Piel.
  - 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
  - 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será parámetros clínicos.
10. Sistema nervioso.
  - 10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.
  - 10.2. Migraña.
  - 10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.
  - 10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.
11. Trastornos psiquiátricos.
  - 11.1. Depresión.
  - 11.2. Trastornos de la personalidad.

- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.
12. Aparato endocrino.
- 12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
- 13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO III TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
34. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS		NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	EDAD	MUNICIPIO NACIMIENTO	PROVINCIA NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO		PROVINCIA	PAÍS
DNI	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

La persona abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a 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, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, acompañando los siguiente documentos

- Instancia modelo I
- Copia de los Carnets de identidad y de conducir
- Titulación académica requerida para participar

En.....a.....de.....de 2025

Firma

A LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE"

18 de marzo de 2025. Fdo.: Dña Mariana Moreno Gil. CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO.

Nº 41.168

### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

#### EDICTO

#### NOTIFICACIÓN COLECTIVA

Expte: 2080/2025

Por resolución del Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, Nº 1239, de 10 de marzo de 2025, ha sido aprobado el Padrón Fiscal correspondiente al IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA del ejercicio 2025.

Las personas interesadas, al tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, podrán examinar la lista cobratoria en el plazo de veinte días hábiles en el departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente desde la finalización del plazo de exposición al público, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acuerdo, previo al Contencioso-Administrativo, todo ello de acuerdo al artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al artículo 14.2.c del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Poner en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que el plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 1 de abril de 2.025 hasta el día 23 de junio de 2.025.

En San Roque, a 18/3/25. El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 41.169

## AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 4 de diciembre de 2024 aprobatorio de Reglamento regulador de la tramitación de los contratos menores en el Ayuntamiento de Barbate, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

### REGLAMENTO REGULADOR DE LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN EL AYUNTAMIENTO DE BARBATE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) apuesta por la limitación y el control de la contratación directa sometiendo los contratos menores a nuevas y mayores restricciones con relación a la normativa precedente.

En este contexto, la LCSP establece en su artículo 118 lo siguiente:

“1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4”.

El artículo 118 de la LCSP hay que ponerlo en relación con el artículo 99.2 LCSP, a cuyo tenor “No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan”.

La nueva redacción de la tramitación y régimen de los contratos menores en el artículo 118 tras la entrada en vigor de la LCSP, ha ocasionado confusión en diversos aspectos en el momento de su aplicación en los órganos de contratación. Confusión e incertidumbre que afectan directamente al mercado de la contratación pública, tanto por la redacción del precepto como por los distintos pronunciamientos de las Juntas Consultivas de Contratación.

El contrato menor tiene su fundamento ante necesidades de escasa cuantía, que no se presuman que vayan a repetirse en el tiempo y que, además, requieran una rápida respuesta, de lo contrario, se estaría ante un uso fraudulento del procedimiento del contrato menor.

En esta línea se pronuncia la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón en su Informe 3/2018 al señalar que “Puede presumirse que el objetivo de la nueva regulación de los contratos menores es prevenir su utilización para la cobertura de necesidades periódicas o recurrentes, que podrían satisfacerse mediante otros procedimientos de contratación si la necesaria planificación fuese adecuada”.

De la misma opinión es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña en su informe 14/2014 que dispone que «En definitiva, el fraccionamiento fraudulento del objeto de un contrato se puede producir tanto mediante la suscripción de diversos contratos menores destinados a la obtención de un resultado único o de una prestación que hubiera tenido que ser objeto de un único contrato, como también llevando a cabo contrataciones menores sucesivas para cubrir necesidades recurrentes que tuvieran que formar parte de un único contrato, de acuerdo con lo que se ha indicado anteriormente, siempre que estas contrataciones sucesivas supongan una alteración de las normas de publicidad y de las relativas a los procedimientos de adjudicación que se hubieran tenido que aplicar».

Igualmente, el informe 4/2010 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Baleares señala que «en principio y con carácter general, se podría

considerar que un contrato menor es contrario a derecho si el órgano de contratación, en el momento de iniciar la tramitación de este contrato, tiene conocimiento cierto –o podría tenerlo, si se aplicaran los principios de programación y buena gestión de la necesidad de contratar una prestación determinada de carácter o naturaleza unitarios, perfectamente definida, cuyas características esenciales no puedan variar de manera sustancial– que tiene que llevarse a cabo necesariamente año tras año y que responde a una necesidad continuada en el tiempo...».

Sobre el fraccionamiento del objeto del contrato para eludir la aplicación de las normas relativas a la publicidad o al procedimiento de adjudicación se ha pronunciado la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado en su Informe n.º 72/2018, señalando que “La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado ha resuelto cuestiones generales relativas al fraccionamiento de los contratos públicos en diversas ocasiones. Nuestra doctrina general está contenida en informes como el 57/09, de 1 de febrero de 2010, el 6/2016, de 27 de abril de 2017, el 1/09 o el 16/09. Tal doctrina señala que el fundamento de la prohibición de fraccionar el objeto de los contratos del sector público, incorporada al artículo 99.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se encuentra en evitar que mediante esta conducta se eluda la aplicación de las normas relativas a la publicidad o al procedimiento de adjudicación, normas cuya exigibilidad depende del valor estimado del contrato y que representan un elemento central de la contratación pública y un sistema de protección de la competencia. Ello significa que la finalidad de la Ley no es agrupar artificialmente varias prestaciones de distinta o idéntica naturaleza, sino impedir el fraude de Ley antes señalado. Por todo ello, este precepto no debe interpretarse como una obligación de integrar en un solo contrato dos o más prestaciones similares si entre ellas no existe un vínculo operativo real y es perfectamente posible contratarlas por separado o, incluso, su explotación en forma independiente”.

En su Informe 31/12, de 7 de mayo de 2013, la misma Junta Consultiva señaló que “La idea fundamental, así pues, que debe regir la posibilidad de contratar separadamente prestaciones que guarden alguna relación entre sí, deberá ser la idea de si constituyen una unidad operativa o funcional, es decir, si son elementos inseparables para el logro de una misma finalidad o si son imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir mediante la celebración 3 del contrato. En el caso de que constituyan una unidad operativa o sustancial y se divida el contrato, estaremos ante un fraccionamiento”.

La Junta Superior de Contratación Administrativa de la Comunidad Valenciana, en su informe Núm. 4/2023, de 9 de junio de 2023 señaló que “Sobre la contratación menor ha tenido esta Junta ocasión de pronunciarse en diversos informes como el 10/2014 de 17 de febrero de 2015; 4/2018 y 8/2018, ambos de 15 de junio, 1/2019 de 10 de mayo y 27 de julio de 2022.

En este último y a colación con la consulta realizada se advertía:

«Coincidimos plenamente con Informe 14/2014, de 22 de julio, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña, informe que se señala el escrito de consulta “la finalidad del contrato menor es posibilitar una satisfacción rápida de necesidades que, por su escasa cuantía y duración temporal, resulta necesario adjudicar a través de un procedimiento ágil y sencillo”, por lo que afirma que “ciertamente la contratación menor sería más propia de la satisfacción de necesidades puntuales que periódicas”.

La reiteración de contrataciones menores para contratos repetitivos y periódicos elude los principios de la contratación pública y por tanto entiende esta Junta que no deben mantenerse. Por lo que estima que deba realizarse un procedimiento de adjudicación con todas las garantías de publicidad, transparencia, libre acceso y libre concurrencia»

Respecto del fraccionamiento del objeto del contrato debemos tener presente el concepto de unidad funcional técnica y económica. El Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en Resolución 571/16, de 16 de julio, a la que hace referencia nuestro Informe 1/2019, de 10 de mayo señala:

«En definitiva, la cuestión principal, de conformidad con la citada jurisprudencia comunitaria, no se encuentra tanto en la existencia de una intención elusiva por parte del poder adjudicador, sino en el carácter único de lo que constituye el objeto del contrato que se pretende licitar. De este modo, si el objeto del contrato era único y se fraccionó en diversos expedientes, aunque no existiera una intención elusiva, habrá fraccionamiento indebido. Por el contrario, cuando el objeto de lo contratado por separado tenga una unidad funcional técnica y económica, da igual cuáles sean las motivaciones del poder adjudicador al definir el objeto del contrato, no existirá fraccionamiento. Este criterio ha sido confirmado con posterioridad por otras sentencias del mismo TJUE, pudiendo citar al respecto la de 11 de julio de 2013, dictada en el asunto T- 358/08.

Solo cuando exista una razón objetiva que permita considerar que cada prestación en sí misma con-siderada responde a una única finalidad técnica y económica, independiente y separable del resto, podrá el órgano de contratación optar por efectuar procedimientos separados para cada una de ellas, calculando también de forma independiente su valor estimado a efectos de la determinación del régimen jurídico que le corresponda.”

En resumen, la contratación menor presenta las siguientes especialidades:

1) La Ley reduce la contratación menor a situaciones extraordinarias o excepcionales, de carácter puntual.

2) Los contratos menores no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga, sin excepción alguna. Por tanto, no se podrán contratar a través de la contratación menor prestaciones que se prevea que tendrán una duración superior al año.

3) Los contratos menores no se pueden utilizar para prestaciones que tengan carácter recurrente y que respondan a una misma necesidad, de forma que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios. Es decir, su uso está previsto para situaciones urgentes, no pudiendo entender como tal la falta de planificación de la administración.



4) La regla general ha de ser el procedimiento con licitación, aunque el objeto del contrato no sea recurrente, para cumplir con los principios de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, salvaguarda de la libre competencia y selección de la oferta económicamente más ventajosa. Es decir, si la prestación objeto del contrato es perfectamente planificable, el procedimiento no ha de ser el contrato menor.

5) Lo relevante en la contratación menor es la verificación de si existe o no fraccionamiento del contrato. La norma dice que hay que incorporar al Expediente un Informe justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos para los contratos menores.

El objetivo del presente reglamento es adaptar el trámite de contratación menor en el Excmo. Ayuntamiento de Barbate y aclarar algunas cuestiones de forma normativa, con el objetivo de establecer un modelo claro de aplicación de tipo de contratación.

## CAPÍTULO PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1.

1. El presente reglamento tiene por objeto el establecimiento de las normas que regirán en relación con la tramitación de los contratos menores en el Ayuntamiento de Barbate mediante el establecimiento de unos criterios uniformes y homogéneos, de conformidad con la regulación contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

2. El presente reglamento se aplicará a la totalidad de contratos menores tramitados por parte del Ayuntamiento y, en el supuesto que los hubiera, organismos autónomos.

3. Queda fuera del ámbito de aplicación los contratos menores tramitados por las empresas públicas municipales.

4. La referencia al «órgano de contratación» contenida en el artículo 118 de la LCSP debe ser entendida como referida a aquellos órganos que ejercen las facultades del órgano de contratación, bien sea como titulares de la competencia o bien por delegación o por desconcentración, siempre que tengan autonomía y responsabilidad suficientes para adjudicar los contratos y lo hagan con cargo al presupuesto del que disponen o tienen asignado en exclusiva.

### Artículo 2.

1. Se admitirá la utilización del procedimiento de contratación menor para los contratos privados, incluidos los de creación e interpretación artística y de patrocinio, de conformidad con lo señalado por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado en su informe de 9 de julio de 2018 (Expediente 7/18. Admisibilidad de la figura del contrato menor en ciertos tipos de contratos).

2. Quedan fuera del objeto del presente Reglamento lo aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija y pagos a justificar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DIRECTRICES A SEGUIR EN LA CONTRATACIÓN MENOR.

### Artículo 3.

1. La utilización del procedimiento de contratación menor deberá cumplir las siguientes prescripciones:

1. La justificación de su necesidad, de conformidad con el artículo 118.2 de la LCSP.
2. No podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente.
3. Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la «Unidad funcional» del contrato.
4. A efectos de este Reglamento se considera «Unidad funcional» para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas.
5. Corresponde al órgano de contratación verificar la unidad funcional del objeto del contrato en el informe de necesidad del mismo.
6. Las prestaciones que tienen una función técnica individualizada pero forman parte de un todo (Unidad operativa), estando gestionadas por una Unidad organizativa (Unidad gestora) no suponen fraccionamiento y podrán ser objeto de contratación menor si se cumplen el resto de requisitos para esta modalidad.

## CAPÍTULO III. EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR.

### Artículo 4.

1. El expediente de contratación menor se iniciará por la unidad administrativa o departamento que promueva la contratación. Los expedientes de contratación de los contratos menores deberán incorporar, al menos, la siguientes documentación:

- Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato (ANEXO I).

El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del contrato.
- El órgano de contratación competente.
- Descripción del objeto del contrato y tipo de contrato (obras, suministros o servicios).

-En caso de contrato de servicios, además, se deberá justificar la insuficiencia de medios personales y materiales del Ayuntamiento para satisfacer dicha necesidad.

-En el caso del contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

-Indicación del plazo de ejecución o duración del contrato (máximo un año, sin posibilidad de prórroga).

-Importe del contrato, desglosando el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

-Identificación de las empresas a las que se ha solicitado oferta, así como las ofertas presentadas.

-Los datos identificativos del adjudicatario propuesto así como la justificación de su elección. Además, deberá justificarse la capacidad de la empresa propuesta como adjudicataria. En este sentido, se deberá solicitar a la empresa propuesta como adjudicataria la siguiente documentación que deberá acompañar al informe de necesidad:

- En caso de que la empresa propuesta sea persona jurídica, escrituras de constitución, estatutos o acta fundacional de la sociedad, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, y fotocopia del Documento Nacional de Identidad que actúe en nombre o representación de la empresa.
- En caso de que la empresa propuesta sea persona física, fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT en el ejercicio correspondiente.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Declaración responsable de no estar incurrido en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (ANEXO II).
- En caso de ser preceptiva, acreditación de la habilitación empresarial o profesional necesaria para la prestación del contrato (p. ej.; colegiación obligatoria de arquitectos, abogados, etc.; inscripción obligatoria de empresas en determinados registros; obligación de disponer de determinados certificados, etc.)

-Propuesta de designación de la persona responsable del contrato, conforme al artículo 62 de la LCSP.

-La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual).

-Forma de pago del contrato.

2. Justificación de la no alteración del objeto del contrato con el propósito de evitar la aplicación de los umbrales fijados en el artículo 118.1 LCSP como límite máximo cuantitativo de la contratación menor. Es decir, que no se ha fraccionado indebidamente las prestaciones del objeto del contrato con el único objetivo de eludir las normas de publicidad y procedimiento exigidas por la legislación de contratos del sector público. A título meramente indicativo, entre los aspectos que se podrán ponderar para comprobar dicho extremo se pueden enumerar, entre otros, los siguientes:

- Si el conjunto de prestaciones que se pretenden contratar separadamente cumplen una única función económica o técnica, es decir, una unidad funcional.
- Si con la celebración del contrato menor se persigue la satisfacción de necesidades administrativas estructurales o de carácter periódico o recurrente.

3. El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

4. Siempre que sea posible, resulta aconsejable, en virtud del principio de competencia y siguiendo Instrucción 1/2019 de la OIRESCON para el Sector Público del Estado, solicitar, al menos, tres presupuestos, dejando constancia de ello en el expediente.

5. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución de un contrato menor sin la previa tramitación del expediente y, en consecuencia, sin su adjudicación.

### Artículo 5.

1. Con carácter general, la adjudicación de los contratos menores deberá ser el resultado de un procedimiento de consulta a diversas empresas, salvo que ello no sea posible, o la realización de dicho trámite pueda poner en riesgo la satisfacción del interés público y necesidades que motivaron su tramitación.

2. Será responsable de cada unidad administrativa o departamento responsable del contrato la selección de las empresas invitadas. La selección deberá realizarse atendiendo a la solvencia y capacidad de las empresas a las que se desee invitar. La adjudicación de los contratos se realizará de forma que garantice la competencia efectiva.

En todo caso se procurará en el ámbito de cada unidad gestora la suficiente rotación entre diferentes empresas.

El criterio de adjudicación, por defecto, será el de la oferta económica más baja.

3. A la vista de las ofertas presentadas, mediante informe emitido por la persona responsable del departamento o unidad promotora de la contratación (dicho informe se podrá incluir en el Informe de necesidad del contrato en el apartado correspondiente a la identificación y justificación de la empresa propuesta como adjudicataria), se propondrá la adjudicación de la oferta más ventajosa. Las invitaciones enviadas así como las ofertas recibidas o las comunicaciones declinando la participación en el procedimiento, deberán incorporarse al expediente.

4. En el supuesto de que no se hubiera presentado ninguna oferta, o todas ellas resultara inadmisibles, se podrá adjudicar directamente el contrato a cualquier empresa suficientemente capacitada, justificando esta circunstancia en el expediente.

### Artículo 6.

1. Tras cumplimentar el expediente con los documentos anteriormente relacionados, la unidad administrativa o departamento que promueva la contratación dará traslado del mismo al Departamento de Contratación Pública.

2. Por el Departamento de Contratación Pública se procederá a verificar que el expediente está completo de acuerdo con lo indicado en los artículos anteriores y que la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria es correcta, reuniendo la capacidad necesaria para la celebración del contrato.

3. En caso de observarse deficiencias en la tramitación, se devolverá el expediente a la unidad o departamento proponente del contrato a los efectos de que proceda a su corrección.

4. Verificado el cumplimiento del expediente de contratación menor por parte del Departamento de Contratación Pública, será devuelto a la unidad o

departamento proponente del contrato para que proceda a la preparación de la Resolución de Adjudicación (conforme al modelo establecido como Anexo III) y proceda a su tramitación a través de la Plataforma de Gestión de Decretos.

5. Adjudicado el contrato, la notificación de la Resolución de Adjudicación se remitirá a la empresa adjudicataria, así como a aquellas que hubieran presentado oferta, y a la persona designada como Responsable del Contrato. Igualmente será remitida al Departamento de Contratación a los efectos de publicar trimestralmente todos los contratos menores que se hayan adjudicado en ese periodo en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con el artículo 63.4 de la LCSP.

**CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO MENOR**

**Artículo 7.**

1. En todos los contratos menores, con independencia de su cuantía, el responsable del contrato deberá supervisar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la realización de la prestación. A estos efectos, deberá verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas.

2. Los contratos menores no requerirán de acto expreso de recepción, siendo suficiente la incorporación de la factura o facturas correspondientes. La conformidad de la factura supone que la obra, suministro o servicio se ha realizado de conformidad con las condiciones del encargo realizado. La conformidad equivale a la recepción material de los trabajos, suministro u obras.

3. En caso de no conformidad se deberá indicar a la Intervención de Fondos mediante su rechazo, indicando los motivos por los que las facturas no van a ser objeto de conformidad y devueltas al proveedor.

**Artículo 8.**

1. De conformidad con el artículo 308.2 de la LCSP, en ningún caso se podrá instrumentar la contratación de personal a través de contratos menores de servicios.

2. A la extinción de los contratos menores de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. Para evitarlo, deberán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas:

- La empresa adjudicataria deberá disponer de medios propios suficientes (tanto personales como materiales) para cumplir el contrato, debiendo asumir íntegramente las funciones de dirección de las personas que deban realizar los trabajos objeto del contrato, sin que esta actividad pueda suponer la afectación de la totalidad de sus recursos humanos.
- El personal municipal se abstendrá de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico-laboral, le corresponden a la empresa contratista.
- En ningún caso podrán ser objeto de contratos menores de servicios funciones o servicios que impliquen directa o indirectamente el ejercicio de potestades públicas, especialmente el ejercicio de autoridad.
- Los servicios se ejecutarán en las dependencias del propio adjudicatario y con sus medios materiales. Excepcionalmente, si por las características de los trabajos a desarrollar fuera imprescindible realizar parte de los mismos en las dependencias municipales, el personal de la empresa ocupará espacios diferenciados, deberá aportar identificación que le distinga del personal municipal (sin indicación de la dependencia municipal donde se encuentran) y las tareas y funciones que desempeñarán serán diferentes a las del personal municipal.
- Será responsabilidad de las concejalías delegadas y de las unidades administrativas o departamentos promotores del contrato asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo mediante la correcta definición del objeto del contrato.

**Artículo 9.**

1. Aquellos contratos menores que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y, en particular, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A tal efecto, la persona contratista tendrá que firmar el contrato de persona encargada del tratamiento de datos personales (ANEXO IV) junto con la Alcaldía/Concejalía-Delegada como representante del responsable del tratamiento (el Ayuntamiento de Barbate), de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 122 de la LCSP, según la redacción introducida por el Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre.

2. En cualquier caso, en aquellos contratos menores donde la empresa contratista no deba encargarse del tratamiento de datos personales pero que, con ocasión de la ejecución de aquél, pueda tener acceso a estos, deberá firmar un documento denominado "Compromiso de guardar secreto profesional y prohibición de acceso a datos" (ANEXO V), donde se comprometen a mantener la debida confidencialidad y reserva sobre cualquier dato al que tuvieran acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

3. Los documentos indicados en los apartados anteriores deberán figurar en el expediente, siendo responsabilidad de la unidad administrativa o departamento que promueva la contratación su suscripción, firma e incorporación al expediente, una vez firmado el Decreto de Adjudicación del contrato.

**CAPÍTULO IV. FISCALIZACIÓN CONTRATO MENOR**

**Artículo 10**

1. Los contratos menores están exentos de fiscalización previa, pero no de la intervención previa de la Intervención, debiendo fiscalizarse el expediente que de lugar al reconocimiento de la obligación de conformidad con lo que dispongan las normas de fiscalización de la intervención municipal.

2. No obstante, en los distintos planes anuales de control financiero deberá incluirse un apartado específico para el control de la contratación menor.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de

conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 65.2 de la misma.

**ANEXO I**

**MODELO PROPUESTA – INFORME DE CONTRATACIÓN MENOR**

ASUNTO: Contrato menor de \_\_\_\_\_

Nº de Expediente: \_\_\_\_\_

La \_\_\_\_\_ (Alcaldía-Presidencia u órgano delegado), en calidad de órgano de contratación conforme a lo dispuesto en la DA 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y (en caso de Delegación de Competencias) en el Decreto Alcaldía Nº \_\_\_\_\_ de Delegación de Competencias, de fecha \_\_\_\_\_, PROPONE la celebración del contrato menor que seguidamente

se describe:

Tipo de contrato:	(obras, suministros o servicios)		
Contratista:		NIF:	
Objeto:			
Importe:	€ IVA	€ TOTAL	€
Plazo de ejecución (1):			

De acuerdo con ello, y a efectos de su incorporación como documentación preparatoria del contrato en cues-tión, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, INFORMA:

PRIMERO.- Que resulta necesaria la celebración del citado contrato por los motivos que seguidamente se expresan (2):

SEGUNDO.- Que con la presente propuesta no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales establecidos para los contratos menores en el artículo 118.1 de la LCSP, ni las re-glas generales de la contratación, al tratarse de un gasto puntual y no periódico, por los siguientes motivos:

TERCERO.- Que se ha obtenido el presupuesto que consta en el expediente, seleccionando por considerar que presenta la oferta económicamente más ventajosa (3).

(En su caso) Que se ha solicitado, igualmente, presupuesto a las siguientes empresas:

-(indicar nombre, NIF e importe del presupuesto, que deberá adjuntarse al expediente).  
- .....

CUARTO.- Se propone a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (INDICAR PUESTO) del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, como responsable del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 62 LCSP, para su nom-bramiento por el órgano de contratación.

Quinta.- Se propone como forma de pago \_\_\_\_\_ (4)  
Dada las características de la contratación, tanto importe como su duración, se propone que se realice la contratación propuesta por este servicio.

Se acompaña a la presente la siguiente documentación (5):

DOCUMENTO:	(SI/NO)
Presupuesto presentado por el contratista propuesto como adjudicatario.	
(En su caso) Presupuestos presentados por otras empresas invitadas.	
Documentación justificativa de la capacidad de la empresa propuesta como adjudicataria.	
Certificado de Retención de Crédito	
<b>EN CASO DE CONTRATO DE OBRAS, ADEMÁS:</b>	
Presupuesto de obras	
Proyecto de obras	
Informe de la oficina de supervisión	
Acto de aprobación del proyecto de obras	
Replanteo del proyecto de obras	

En \_\_\_\_\_, a la fecha de la firma electrónica  
EL ALCALDE/CONCEJAL-DELEGADO DE \_\_\_\_\_  
Fdo.: \_\_\_\_\_

(1) No podrá tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 29.7 LCSP (contrato de servicios complementario de contrato de obras)

(2) En el caso de contratos de servicios habrá de justificarse, además, la insuficiencia medios (art. 116.4 LCSP) Téngase en cuenta también que los contratos de servicios, incluso los menores, no podrá "instrumentar la contratación de personal" (art. 308.2 LCSP)

(3) Resulta aconsejable, en virtud del principio de competencia y siguiendo Instrucción 1/2019 de la OIRESCON para el Sector Público del Estado, solicitar, al menos, tres presupuestos, dejando constancia de ello en el expediente.

(4) De acuerdo con el artículo 198.2 de la LCSP, el pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos en cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

(5) En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (art. 118.2 LCSP)

## ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA PROPUESTO  
Don/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
(en su caso, en calidad de apoderado/representante de la entidad/empresa \_\_\_\_\_  
con CIF \_\_\_\_\_)

En relación con el expediente de contratación menor, que tramita el Ayuntamiento de Barbate relativo a \_\_\_\_\_ (Exp nº \_\_\_\_\_)

## HACE CONSTAR:

Que se compromete a prestar al Ayuntamiento de Barbate la ejecución del servicio/suministro/obra \_\_\_\_\_ por un importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros de IVA, según el presupuesto que se acompaña a la presente.

## Y DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que ni la persona jurídica licitadora de este contrato ni, en su caso, ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en el artículo 71 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración (lugar, fecha y firma)

## ANEXO III

## MODELO RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Expediente nº: \_\_\_\_\_

Resolución de Asesoría Jurídica y Contratación Pública

Procedimiento: Contrato menor de \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

Documento firmado por: \_\_\_\_\_

A la vista de los siguientes antecedentes:

Visto la Propuesta-informe de contratación menor emitida por el Alcalde/Concejal-Delegado/a de \_\_\_\_\_, D/Dña \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, Registro Interno de Salida de \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Visto el Informe emitido por el Departamento de Contratación Pública sobre verificación de que el expediente está completo de acuerdo con lo indicado en el Reglamento regulador de la tramitación de los contratos menores en el Ayuntamiento de Barbate y de que la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria es correcta, reuniendo la capacidad necesaria para la celebración del contrato, de fecha \_\_\_\_\_, Registro Interno de Salida de Asesoría Jurídica N.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Vista la siguiente necesidad a satisfacer:

A la vista de las características del contrato que se pretende adjudicar:

Tipo de contrato: Contrato menor de \_\_\_\_\_

Objeto del contrato: \_\_\_\_\_

Plazo de ejecución: \_\_\_\_\_

Importe: \_\_\_\_\_ IVA: \_\_\_\_\_

Precio: \_\_\_\_\_ (IVA INCLUIDO)

Examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en caso de órgano delegado; "y considerando el Decreto de Alcaldía N.º \_\_\_\_\_ de Delegación de Competencias de fecha \_\_\_\_\_")

## RESUELVO

PRIMERO. Justificar la celebración del contrato menor de \_\_\_\_\_

SEGUNDO. Justificar la no alteración del objeto del contrato por \_\_\_\_\_

TERCERO. Contratar con \_\_\_\_\_ (indicar nombre de empresa y NIF) la prestación descrita en los antecedentes, que cuenta con capacidad de obrar y con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato, tal como se deduce de la documentación obrante en el expediente.

CUARTO. Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítense el pago de acuerdo con lo establecido en el documento de Retención de Crédito de fecha \_\_\_\_\_, Registro Interno de Salida de Intervención N.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, por importe de \_\_\_\_\_ €, IVA INCLUIDO.

QUINTO. Designar como responsable del contrato a D/Dña \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, como responsable del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 62 LCSP, y darle traslado de la presente Resolución.

SEXTO. Notificar la Resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución, así como a las empresas que hayan presentado oferta.

SÉPTIMO. Dar traslado de la presente Resolución a los departamentos de Intervención, Tesorería y Contratación Pública a los efectos oportunos.

## ANEXO IV

## MODELO CONTRATO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

## DATOS PERSONALES REUNIDOS (6)

(6) Vid. Artículo 9 del Reglamento de Contratos Menores.

De una parte, D./Dña. \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, actuando como representante legal del AYUNTAMIENTO DE BARBATE, en virtud de Decreto de la Alcaldía de Delegación de Competencias nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, con domicilio en Plaza de la Inmaculada s/n, 11.160, Barbate (Cádiz) y CIF nº P1100700B, en adelante RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

De otra parte, D./Dña. \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, actuando como legal representante de la empresa/entidad/ \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, DP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y CIF nº \_\_\_\_\_, en adelante ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal suficiente para suscribir este CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y para quedar obligadas en la representación en que respectivamente actúan, en los términos convenidos en él.

A tal fin, MANIFIESTA

MANIFIESTAN

I.- Que ambas partes se encuentran vinculadas por una relación contractual de carácter administrativo para la prestación del contrato de \_\_\_\_\_, adjudicado mediante Decreto de Alcaldía/Concejal-Delegado/a \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en expediente nº \_\_\_\_\_

II.- Que el Ayuntamiento de Barbate es responsable del tratamiento de los datos de carácter personal.

III.- Que para la ejecución del contrato, el encargado tendrá acceso o tratará datos de carácter personal por cuenta del responsable. Los tratamientos que realizar son los siguientes:

- 1)...
- 2)...
- 3)...
- 4)....

IV.- Que con el fin de proteger dichos datos de carácter personal y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, celebran el presente acuerdo con sujeción a las siguientes

## CLAUSULAS

## 1. Objeto

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad ENCARGADA DE TRATAMIENTO, para tratar por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO los DATOS DE CARÁCTER PERSONAL necesarios para la prestación del contrato anteriormente descrito.

El Responsable del Tratamiento únicamente permitirá el acceso a aquellos datos de carácter personal que sean estrictamente pertinentes y necesarios para la prestación del servicio indicado.

## 2. Duración

El encargo tendrá la duración establecida en el contrato adjudicado, siendo de \_\_\_\_\_ meses a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación.

## 3. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las acciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO pone a disposición del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, la información que se describe a continuación:

- ...
- ...
- ...
- ...

## 4. Obligaciones del encargado de tratamiento

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y todo su personal se obliga a:

1. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios o para llevar a cabo decisiones individualizadas automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

2. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe la legislación vigente en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al responsable.

3. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable que contenga:

- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del delegado de Protección de Datos.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- La anonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

5. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, en los supuestos legalmente admisibles.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. En este caso, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE DEL

TRATAMIENTO de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

6. Subcontratación.

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este acuerdo que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, con una antelación de treinta días, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO remite al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO su autorización por escrito en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo ENCARGADO DEL TRATAMIENTO quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

7. Garantizar el deber de secreto y confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

8. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

Además, será obligación del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO informar y exigir a su personal el cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, así como el resto de las condiciones y términos fijados en el presente acuerdo de las que se habrá informado convenientemente.

9. Mantener a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en los dos apartados anteriores.

10. Asistir al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos.

Cuando las personas afectadas ejerzan cualquiera de estos derechos ante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección ana.munoz.rivera@barbate.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

11. Corresponde al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los afectados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.

12. Notificación de las brechas y violaciones de la seguridad de los datos

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas y a través de las direcciones que figuran en el encabezamiento de este acuerdo por parte de los interlocutores señalados en el mismo, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

13. Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

14. Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

15. Poner disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el RESPONSABLE DEL

TRATAMIENTO u otro auditor autorizado por él.

16. Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo y, en todo caso, deberá implantar mecanismos para:

1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

17. En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGDP, designar un DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS y comunicar su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

18. Destino de los datos: devolver al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. No obstante, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Corresponde al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

1. Entregar al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO los datos a los que se refiere la cláusula 3 de este documento.

2. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.

3. Realizar las consultas previas que corresponda.

4. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

5. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Responsabilidad de las partes

Cada parte responderá, en la medida en que le corresponda, de las sanciones administrativas y de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones que la legislación en materia de protección de datos establece.

Cada una de las partes acuerda indemnizar a la otra por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que la parte no infractora pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por la parte infractora.

En el caso de que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las cláusulas del presente acuerdo, será considerada RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

7. Secreto profesional y confidencialidad

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Así mismo, se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Barbate.

8. Finalización

Una vez finalice el presente acuerdo, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe devolver al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO o a la persona que este designe, los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

No obstante lo anterior, las partes quedarán vinculadas por aquellas obligaciones que, por su propia naturaleza, sobrevivan a la terminación del mismo.

9. Protección de datos de carácter personal

Ambas partes quedan informadas que los datos de representantes o personas de contacto en las mismas, incluidos en el presente acuerdo o facilitados entre ellas con motivo de su ejecución, serán tratados con la finalidad de gestión de la relación contractual. Cada parte reconoce a los titulares de tales datos la posibilidad de ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de tratamiento, olvido y portabilidad de sus datos, en los domicilios que figuran en el encabezamiento de este acuerdo.

En prueba de conformidad con lo convenido, se firma el presente acuerdo en Barbate, a \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

Por el Ayuntamiento de Barbate (RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO). Fdo. _____	Por la empresa (ENCARGADO DEL TRATAMIENTO) Fdo. _____
--	---

ANEXO V  
MODELO COMPROMISO PARA GUARDAR SECRETO PROFESIONAL  
Y PROHIBICIÓN DE ACCESO A DATOS (7)

D./Dña. \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, actuando como legal representante de la empresa/entidad/ \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, DP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y CIF nº \_\_\_\_\_, en adelante EL CONTRATISTA, quien presta el contrato de \_\_\_\_\_, adjudicado mediante Decreto de Alcalda/Concejal-Delegado/a \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en expediente nº \_\_\_\_\_ al Ayuntamiento de Barbate (en adelante, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO), se compromete a que el personal designado para la prestación del citado contrato cumpla con las siguientes:

## OBLIGACIONES

PRIMERA. - Del tratamiento de datos por parte del Ayuntamiento.

Los datos personales del firmante del contrato, así como de las personas que participen o estén en contacto con ocasión de la prestación del contrato, serán tratados por el Ayuntamiento de Barbate, en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es el artículo 6.1.b) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos), es decir, "el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales".

La finalidad del tratamiento es mantener la relación contractual, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el desarrollo y control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines; de acuerdo con el artículo 89, apartado 1, el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos no se considerará incompatible con los fines iniciales.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.

Los datos serán conservados por el tiempo en que puedan ser requeridos por las autoridades públicas competentes (Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales).

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Barbate, Plaza de la Inmaculada s/n, 11.160, Barbate (Cádiz). En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico ana.munoz.rivera@barbate.es, o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

SEGUNDA. - Prohibición de acceder a los datos de carácter personal.

El personal del CONTRATISTA, tiene prohibido, terminantemente, el acceso a los datos personales, contenidos en los diferentes soportes, informáticos o en papel, así como en los recursos del sistema de información, para la realización del trabajo encomendado.

TERCERA. - Deber de secreto profesional.

Si por motivo de la realización del trabajo, el personal del CONTRATISTA hubiere tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos de carácter personal tratados en el Ayuntamiento de Barbate, tendrá la obligación de guardar secreto profesional respecto a la información accedida, aun después de haber cesado su relación laboral con el Ayuntamiento de Barbate.

Es obligación del CONTRATISTA comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

CUARTA. - Responsabilidad.

En el caso de que el CONTRATISTA, incumpla con el deber de secreto, efectuare una cesión o comunicación de los datos personales a terceros (entendiendo ésta como la revelación de datos personales a persona distinta del titular de los datos) o los utilizare para cualquier menester, responderá personalmente por las infracciones cometidas.

(7) Vid. Artículo 9 del Reglamento de Contratos Menores.

En Barbate, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL CONTRATISTA  
(Firma electrónica)

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

17 de marzo de 2025. Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 41.330

## AYUNTAMIENTO DE ALGAR

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el resumen del mismo por capítulos para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.427.875,61 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.382.788,80 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.081.482,56 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	256.463,18 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	42.343,06 €

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	45.086,81 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	45.086,81 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	3.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	3.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.430.875,61 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.427.875,61 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.427.875,61 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	435.780,63 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	7.009,61 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	76.412,61 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	904.772,76 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	3.900,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	3.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	3.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.430.875,61 €

## PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Situación
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	A1	30	FALHNC	Secretaría-Intervención	Propiedad
VIGILANTE/CONDUCTOR	1	AP	14	Adm. Especial	Servicios Especiales	Vacante
TOTAL N.º DE PLAZAS	2					

PERSONAL LABORAL				
Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Situación
Peón Limpieza Pública	1	AP	14	Estabilizado
Peón Cementerio	1	AP	14	Estabilizado
Téc. Mant. Inst. Deportivas	1	AP	12	Estabilizado
Limpieza	2	AP	14	Estabilizado
Of. Electricista	1	C2	16	Estabilizado
Aux. Biblioteca	1	C2	12	Estabilizado
Vigilante-Conductor	1	AP	14	Estabilizado
Of. Jardinería	1	C2	17	Estabilizado
Maestro Educ. Infantil	1	A2	20	Estabilizado
Técnico Educación Infantil	1	C1	17	Estabilizado
Técnico Medio	2	A2	25	Estabilizado
Asesor Jurídico	1	A1	27	Estabilizado
Trabajadora Social	1	A2	22	Estabilizado
Aux. Ayuda Domicilio	6	C2	14	Estabilizado
Mayores Activos	1	C1	17	Estabilizado
Técnico Guadalinfo	1	C1	16	Estabilizado
Monitor Ludoteca	1	C1	16	Estabilizado
TOTAL N.º DE PLAZAS	24			

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

12 de marzo de 2025. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea. Alcalde.

Nº 41.366

**AYUNTAMIENTO DE BARBATE**

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00084-2025 de fecha 19/03/2025 del Ayuntamiento de Barbate, se aprueba la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024,

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00084-2025 de fecha 19/03/2025, se aprueba la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO:	
Denominación:	Inspector de la Policía Local.
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante.
Escala	Ejecutiva.
Categoría	Inspector o inspectora.
Grupo/Subgrupo	A/A2
Plaza proveniente de aplicación de tasa de reposición por vacante en el año 2023	
Denominación:	Subinspector de la Policía Local.
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante.
Escala	Ejecutiva.
Categoría.	Subinspector o subinspectora.
Grupo/Subgrupo	A/A2
Plaza proveniente de la amortización de 2 plazas de Oficial de la Policía Local.	
Denominación:	Técnico Fomento y Empleo.
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Administración Especial.
Subescala	Técnica.
Grupo/Subgrupo	A/A2
Plaza proveniente de aplicación de tasa de reposición por vacante en el año 2023.	
PERSONAL LABORAL:	
Denominación:	Delineante.
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante.
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica.
Clase	Auxiliar.
Grupo/Subgrupo	B
Plaza proveniente de aplicación de tasa de reposición por vacante en el año 2023	

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

21 de marzo de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: D. MIGUEL FRANCISCO MOLINA CHAMORRO

Nº 44.353

**AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA**

**ANUNCIO**

Apreciado error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del día 28 de Marzo de 2025, número 59, número de anuncio 44380 en

relación con la aprobación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario, para cubrir dos plazas de administrativo/a de Administración General, vacantes en la plantilla municipal, incluida en la OEP 2024, nombramiento de tribunal y fecha del ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el artículo 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la rectificación de error:

DONDE DICE: "Mediante Decreto de Alcaldía n.º 214/2025, de fecha 21 de marzo, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y fecha de celebración del ejercicio de la fase de oposición, de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir una plaza de Administrativo/a de Administración General, vacante en la plantilla municipal, incluida en la OEP 2024, del tenor literal siguiente:"

DEBE DECIR: "Mediante Decreto de Alcaldía n.º 214/2025, de fecha 21 de marzo, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y fecha de celebración del ejercicio de la fase de oposición, de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir dos plazas de Administrativo/a de Administración General, vacante en la plantilla municipal, incluida en la OEP 2024, del tenor literal siguiente:"

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Trebujena, a la fecha de la firma digital. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Galán Oliveros.

Nº 48.397

**CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DEL CAMPO DE GIBRALTAR CONVOCATORIA AYUDAS PYME GLOBAL VISITA FERIA AGROFEST 2025**

BDNS (Identif.): 821067

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821067>).

La Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en la acción Visita Feria Agrofest 2025, que tendrá lugar en Lima (Perú) entre los días 10 y 13 de junio de 2025.

Primero. Beneficiarios.

Pymes de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 2.236,30€. El número estimado de empresas beneficiarias será de 10.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Visita a Feria Agrofest 2025, que tendrá lugar en Lima (Perú) del 10 al 13 de junio de 2025.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar. Además puede consultarse a través de la web [www.camaracampodegibraltar.com](http://www.camaracampodegibraltar.com).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 19.008,55€, sobre un presupuesto máximo de 22.363,00€, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 26.689,33€, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar, será de 4.326,33€, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, por la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar y por la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14,00 h del día 22 de abril de 2025. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web [www.camaracampodegibraltar.com](http://www.camaracampodegibraltar.com)

Algeciras, 18 de marzo de 2025. Manuel Tinoco. Secretario General. Nº 41.105

**Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: [boletin@bopcadiz.org](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959