

diciembre de dos mil catorce, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de enero de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de ALGAR y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de ALGAR y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. Fdo.: Salvador Jesús Solís Trujillo. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto). 8/03/2019. LA DIRECTORA DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez FIRMADO.

Nº 18.756

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
UNIDAD DE GESTION CENSAL, CATASTRAL Y TRIBUTARIA  
PRADO DEL REY  
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2019 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de enero de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil diez, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PRADO DEL REY y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PRADO DEL REY y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. Fdo.: Salvador Jesús Solís Trujillo. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto). 8/03/2019. LA DIRECTORA DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez FIRMADO.

Nº 18.823

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE PUERTO REAL  
ACUERDO DE VENTA MEDIANTE ADJUDICACIÓN  
DIRECTA DE BIENES INMUEBLES**

Fernando Salazar Plazuelos, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz en Puerto Real, a los efectos que se establecen en el artículo 101 del Real Decreto 939/2005 de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, según redacción anterior al Real Decreto 1071/2017, de 29 de diciembre, de conformidad con la disposición transitoria cuarta de la preceptiva norma, HAGO SABER:

Habiéndose declarado desiertas las dos licitaciones celebradas el pasado 14 de diciembre de 2018 para la venta en subasta pública de los bienes inmuebles propiedad de la mercantil deudora CONSTRUCCIONES INMOBILIARIAS REINE, S.A., provista de CIF nº A11038593, mediante expediente administrativo de apremio nº 11028/74383, se acordó proceder a la enajenación mediante adjudicación directa del bien embargado propiedad del citado deudor, conforme establece el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

En consecuencia, se le comunica que se han iniciado en esta Unidad de Recaudación los trámites para la enajenación directa del bien inmueble que a continuación

se describe:

• Lote número 1: Finca registral 7088 de Bornos. Tomo 1.199, Libro: 129 y Folio:5. Registro de la Propiedad de Arcos de la Frontera.

• Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: 100% pleno dominio.

• Descripción: FINCA URBANA: ENTIDAD NÚMERO VEINTINUEVE. PLAZA DE GARAJE NÚMERO SESENTA Y NUEVE, sita en la plaza de sótano del Conjunto sito en Bornos, que se construye en las PARCELAS M2 Y M4, hoy calle RIO GUADALETE, sin número de gobierno. Tiene una superficie útil, con inclusión de la parte proporcional que le corresponde en las zonas comunes de circulación y rodadura de veinte metros y noventa y seis decímetros cuadrados. Sus linderos son los siguientes: frente, zona común de rodadura y maniobras; derecha, con la plaza de garaje número setenta; izquierda, con hueco de escalera y zona de paso; y fondo de muro de contención del edificio.

• Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca y que servirá como tipo inicial para la subasta: 7.000,00€.

• Cargas y gravámenes anteriores al derecho de esta Administración: no existen

• Lote número 2: Finca registral 7190 de Bornos. Tomo 1215, Libro: 131 y Folio: 13. Registro de la Propiedad de Arcos de la Frontera.

• Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: 100% pleno dominio.

• Descripción: FINCA URBANA: ENTIDAD NÚMERO SETENTA Y SEIS DE LA DIVISIÓN HORIZONTAL. PLAZA DE GARAJE NÚMERO SESENTA Y OCHO, sita en la plaza de sótano del Conjunto sito en Bornos, que se construye en las PARCELAS M2 Y M4, hoy calle RIO GUADALETE, sin número de gobierno. Tiene una superficie útil, con inclusión de la parte proporcional que le corresponde en las zonas comunes de circulación y rodadura de veinticinco metros cuadrados. Sus linderos son los siguientes: frente, zona común de rodadura y maniobras; derecha, con la plaza de garaje número setenta y nueve; izquierda, con la plaza de garaje número setenta y cuatro; y fondo muro de contención del edificio.

• Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca y que servirá como tipo inicial para la subasta: 7.500,00€.

• Cargas y gravámenes anteriores al derecho de esta Administración: no existen

La adjudicación por gestión directa se regirá por las siguientes disposiciones:

Primero.- Las proposiciones económicas habrán de presentarse por escrito en sobre cerrado y lacrado con el lema "ADJUDICACIÓN DIRECTA Exp. Apremio 11028/74383", haciendo constar nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, domicilio y teléfono del ofertante; habrán de depositarse en la Unidad de Recaudación de Puerto Real del Servicio Provincial de Recaudación, sita en Paseo Marítimo, 2 de Puerto Real. El plazo de recepción de ofertas finaliza a las 13.30 horas del día 9 de mayo de 2019.

Segundo.- Conforme determina el artículo 61 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Exema. Diputación de Cádiz, el trámite de la apertura de las ofertas recibidas se realizará a través de acto público que tendrá lugar el próximo día 10 de mayo de 2019, a partir de las 10,30 horas en las dependencias del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz, sita en Avda. Vía Francia, Recinto Interior Zona Franca, Cádiz.

Tercero.- Se adjudicarán los bienes a quien ofrezca las mejores condiciones económicas, SIN TIPO MÍNIMO, con lo que será admisible cualquier oferta recibida, evitando en lo posible que se adjudiquen bienes por precio muy inferior al fijado como tipo en la subasta.

Cuarto.- Por el Jefe de la Dependencia de Recaudación, se formulará propuesta razonada de adjudicación a la Mesa, si existiese uno o varios posibles adjudicatarios.

Quinto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.6 del Reglamento General de Recaudación, una vez aceptada la propuesta de adjudicación, se entregará a los adjudicatarios la correspondiente acta indicando los bienes adjudicados y precio de remate a los efectos tributarios que procedan. Justificado el pago, exención o no sujeción a dichos tributos, se entregarán los bienes.

Sexto.- Si el bien no fuese adjudicado, podrá ser adjudicado al Ayuntamiento de Puerto Real, si así se propone por el Presidente de la Mesa al Alcalde de Puerto Real, o en quien delegue expresamente, quien acordará lo procedente.

Séptimo.- Para cualquier información los interesados pueden dirigirse a la Unidad de Recaudación de Puerto Real del Servicio Provincial de Recaudación, sita en Paseo Marítimo 2 de Puerto Real, en horario de 9 a 13.30 horas, de lunes a viernes, llamando al teléfono 956836765 o mediante e-mail: puertoreal.recaudacion@dipucadiz.es

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa puede interponer Recurso de Alzada, o cualquier otro que estime conveniente, ante la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación. Transcurrido el plazo de tres meses sin que haya recaído resolución expresa quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

La interposición de cualquier recurso o reclamación no implica la suspensión del Procedimiento de Apremio, a menos que se garantice el pago de la deuda o se consigne su importe en los términos establecidos en los artículos 165 de la Ley General Tributaria y 73 del Reglamento General de Recaudación.

Sin perjuicio de cuanto antecede, ponemos en su conocimiento que el pago de los débitos que en este expediente se persiguen, puede efectuarse en esta Unidad de Recaudación en cualquier momento anterior a la adjudicación del bien embargado.

Puerto Real a 8 de marzo de 2019. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DEL SPRyGT, Fdo.: Fernando Salazar Plazuelos.

Nº 18.978

**AREA DE FUNCION PUBLICA  
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS  
EDICTO**

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 25 de febrero de 2019, ha resuelto lo siguiente:

“Mediante resolución de fecha 28 de noviembre de 2017, publicada en el



Boletín Oficial de la núm. 246, de 28 de diciembre de 2017, se dispuso la aprobación de las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes incluidas en el turno de Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

La Promoción Interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 73 a 80 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

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

**PRIMERO:** Aprobar las Bases Específicas y el temario por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal Funcionario de Carrera, de dos plazas vacantes de Técnico/a Administración General, incluidas en la Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala: Administración General, subescala: Técnica, mediante el sistema de selección de Concurso-oposición.

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

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

**TERCERO:** Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, de conformidad con lo establecido en la base Décimo Primera de las específicas.

#### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDAS EN EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2016.**

##### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Técnico/a Administración General de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala: Administración General, subescala: Técnica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en el turno de Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, aprobada mediante resolución de la Presidencia de 11 de octubre de 2016 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 203, de 25 de octubre de 2016).

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

4. Descripción del puesto: Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

##### SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la resolución de 11 de octubre de 2016.

##### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán presentarse a este proceso de Promoción Interna, aquellas personas interesadas que, encontrándose en el servicio activo en la Diputación Provincial de Cádiz como personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo, lleven como tales dos años como mínimo y ocupando plaza de los Subgrupos "A1" o "A2", o equivalente de Laboral Fijo en el mismo área de actividad en que figuren adscritos (Disposición Transitoria Segunda del TREBEP).

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, podrán presentarse los/las funcionarios/as del Subgrupo "C1" que reúnan la titulación exigida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del citado Estatuto.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación:

1. Declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización 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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, en Economía,

en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actariales y Financieras o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera o laboral fijo/a de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

g) 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 podrán ser eximidas de este requisito por el Órgano de selección.

h) 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. Y 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 por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

##### CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

###### 1. Solicitudes

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

b) A la solicitud se acompañará:

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

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

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

###### 2. Tasa

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

###### «Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente 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, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

### 3. Plazo

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

### 4. Presentación

#### a) Presentación manual:

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

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a pruebas selectivas de ingreso-Promoción Interna', '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", "Promoción Interna".

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

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

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

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

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

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

#### b) Presentación telemática: Instrucciones de presentación.

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

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

### 5. Discapacidad

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

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer

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

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

### QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la



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

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

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

8. El órgano de selección no podrá proponer la promoción del personal de un número superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Presidencia podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible promoción.

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.

##### 2. Fase de Oposición

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

La oposición 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. La duración del 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 programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

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.

2.2. Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas en el tiempo máximo de tres horas. Se extraerán al azar cuatro temas de entre los propuestos en el programa que figura como Anexo I de las presentes bases, y se elegirán tres por el/a aspirante.

Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección. Este suspenderá el acto de lectura cuando el/a aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas elegidos, según lo establecido en el párrafo anterior, y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

2.3. Tercer Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa que figura como Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. Posteriormente, el ejercicio se leerá, por cada participante, ante el propio órgano de selección, públicamente. Este suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

El/a aspirante podrá hacer uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será un máximo de tres horas.

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.

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 21 de mayo de 2018 en el despacho de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cádiz y con la presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por el Secretario General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra Q, procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

2.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5,00) en cada uno de ellos.

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

2.9. La nota final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

#### 3. Fase de Concurso

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

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

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

##### 3.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.

En el caso que se hayan estado prestando estos servicios de manera provisional, solo se valorará cuando se haya accedido a los mismos de forma reglamentaria.

- Servicios prestados en la Administración Pública, en igual categoría y denominación: 0,05 puntos por mes. Máximo 3 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Pública, en el Subgrupo/Grupo o equivalente de laborales fijos, inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con funciones de la plaza que se convoca: 0,05 puntos por mes. Máximo 3 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Pública, en el Subgrupo/Grupo o equivalente de laborales fijos, inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con funciones distintas de la plaza que se convoca: 0,02 puntos por mes. Máximo 1 punto.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial.

Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos todos sus organismos y sociedades, no requerirán la presentación del certificado oficial a que se alude en el párrafo anterior, si bien deberán ser consignados en la instancia que se formule a efectos de su toma en consideración. Desde la propia Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, se comprobarán los datos y se corregirán los errores materiales que se adviertan.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por Servicios Prestados no podrá ser superior a 6 puntos.

##### 3.2. Formación: Máximo 4 puntos.

Se valorará la Formación Académica, los cursos de Formación, los cursos de Prevención en Riesgos Laborales y en materia de Igualdad, así como la superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas. En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados siguientes no podrá ser superior a 4 puntos.

Se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

##### 3.2.1.- Formación Académica.

a) Por estar en posesión de un título universitario superior, en la misma Rama de Conocimientos y relacionado directamente con la plaza: 1,50 puntos.

b) Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, distinto al exigido en la convocatoria: 1 punto.

Solo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia como título académico de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

##### 3.2.2.- Cursos de Formación.

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.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números siguientes, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada de 4 puntos.

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.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnologías, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza que se convoca, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

- Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de P.R.L. de Nivel Superior: 0,75 puntos por cada uno.



2. Curso de P.R.L. de Nivel Intermedio: 0,50 puntos por cada uno.
3. Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos por cada uno.
4. Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.

- Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster (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) en materia de Igualdad: 0,75 puntos por cada uno.
2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos por cada uno.
3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- 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 de la plaza a la que aspira, conforme a lo establecido en estas bases específicas: 0,10 puntos por cada una.

#### 4. Puntuación definitiva

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

#### 5. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

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

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.

- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).

- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

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

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

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

#### OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

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

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de personas españolas 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 o copia compulsada.

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 o copia compulsada.

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

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

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

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

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas,

cuando se produzcan renuncias o cuando algunas 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 promoción como personal funcionario de carrera o laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, 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 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

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

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

#### DÉCIMO PRIMERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

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

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos 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 SEGUNDA.- 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 mediante resolución de 28 de noviembre de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre 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 de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común (BOP de Cádiz núm. 179, de 17 de septiembre de 2010).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.



- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.  
- 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

1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.  
2. 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.  
3. 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.  
4. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.  
5. 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.  
6. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.  
7. 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.  
8. 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.  
9. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.  
10. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.  
11. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.  
12. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.  
13. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.  
14. 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.  
15. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.  
16. 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.  
17. 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.  
18. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.  
19. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.  
20. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.  
21. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenidos y límites.  
22. 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.  
23. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.  
24. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios:

El/a Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.  
25. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.  
26. 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. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.  
27. 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.  
28. 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.  
29. 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.  
30. 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.  
31. 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.  
32. 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.  
33. 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.  
34. 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.  
35. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.  
36. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.  
37. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. 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.  
38. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. 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.  
39. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.  
40. 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.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO  
- PROMOCIÓN INTERNA -

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)	
2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.-PASAPORTE - D. EXT.
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	SEXO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	
PLAZA QUE ACTUALMENTE OCUPA COMO PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO			GRUPO/SUBGRUPO
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera		<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	
3 REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.	
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	



<b>4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN PARA ESTA SOLICITUD</b>	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente enlace <a href="https://sede.dipucadiz.es/ayuda">https://sede.dipucadiz.es/ayuda</a> .	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea mediante correo postal, indique el domicilio donde desea recibir las posibles notificaciones que se deriven de esta solicitud: domicilio del apartado 2 º o 3 º	
<b>5 JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO EFECTUADO A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ</b>	
<input type="checkbox"/> INGRESO EN LA ENTIDAD FINANCIERA "LA CAIXA", CUENTA Nº: ES56 2100 8694 65 2200101647	
<input type="checkbox"/> EXENCIÓN O REDUCCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN	
<b>6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>	
La solicitud se acompañará: - Copia de titulación exigida en la convocatoria (base TERCERA, apartado 1.c) - Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de La Caixa c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647 Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además: - Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen. - Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%. - Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.	
<b>7 SOLICITA</b>	
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)	
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Tercera.	
<b>8 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>	
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. El Responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Junta de Gobierno Local de la Diputación de Cádiz, órgano colegiado de esta Diputación al que se puede dirigir: a) Por escrito en la dirección postal: Diputación Provincial de Cádiz. Plaza de España, s/n. 11071 – Cádiz. b) A través del formulario de propósito general de la Sede Electrónica. c) A través del Delegado de Protección de Datos de la Diputación. El Delegado de Protección de Datos de la Diputación es Antonio Jesús Sánchez Guirado y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras: a) Por correo electrónico a <a href="mailto:protecciondedatos@dipucadiz.es">protecciondedatos@dipucadiz.es</a> b) Por teléfono al 956240174. c) Por correo postal. Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977, 2ª planta. 11006 Cádiz. d) En la oficina del Delegado de Protección de Datos en la segunda planta del edificio Roma. Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. La finalidad de este tratamiento es exclusivamente la de proporcionarle el derecho de "Solicitud de Información Pública", basado en el capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Los datos de carácter personal solamente serán accesibles para el personal empleado público de la Diputación de Cádiz que se encargue de gestionar el Derecho de Solicitud de Información Pública. En el caso de que la información obre en poder de otra administración, se comunicará su solicitud con los datos aquí consignados para que sea esa otra administración quien otorgue el citado derecho. No se contempla la posibilidad de ceder datos a países terceros de la U.E. La Diputación de Cádiz dispone de las medidas de seguridad pertinentes para llevar este tratamiento con las garantías legales establecidas en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como en la LOPD y su reglamento de desarrollo. Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Portabilidad, Rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como oponerse por completo al tratamiento de esta información mediante el procedimiento de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz. También podrá hacerlo dirigiendo un escrito al Registro General de la Diputación de Cádiz, en el Edificio Roma, Avda. 4 de diciembre de 1977. 11006 Cádiz. El consentimiento que está prestando para tratar sus datos de carácter personal, podrá revocarse en cualquier momento mediante los procedimientos indicados anteriormente.	
<b>9 FECHA Y FIRMA</b>	
En ..... a ..... de ..... de 20.....	
(Firma)	

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

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

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

26/2/2019. El Diputado Delegado del Área de Función Pública. Firmado: Francisco González Pérez. Firmado: María Teresa Fernández-Mota Martos. Nº 18.996

## ADMINISTRACION LOCAL

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ EDICTO

D. Juan Mº Nieto Sánchez, Presidente de la Mancomunidad de la Sierra de Cádiz,

Hace saber: que transcurrido el plazo de exposición pública, según anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 8 de 14 de enero de 2019 y no habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2018, relativo a La aprobación de la Ordenanza y Plazos de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público no tributario por la Prestación del Servicio de Recogida y Tratamiento de Basuras de Urbrique 2019, conforme establece el Artº 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto-Legislativo 2/2004, el acuerdo provisional se eleva automáticamente a definitivo y el texto definitivo de las Ordenanzas Modificadas que se insertan a continuación. Lo que se publica para general conocimiento, informándose al mismo tiempo que contra el Acuerdo y Ordenanzas de referencias sólo cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción a partir del día siguiente al de su publicación en el Presente Boletín Oficial de la Provincia.

Ordenanza Reguladora De Las Prestaciones Patrimoniales De Carácter Público No Tributario Por La Prestación Del Servicio De Recogida Y Tratamiento De Basuras De Urbrique 2019.

Artículo 1º. Fundamento Y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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, esta Mancomunidad establece la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario (en adelante PPCPNT) por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Las referencias que en la presente Ordenanza se realizan a la Ley General Tributaria, se consideran hechas por remisión en uso de la específica potestad reconocida a esta Mancomunidad por el artículo 20.6 del mencionado 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.

Artículo 2º. Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible DE LA PPCPNT la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de: viviendas, con independencia de que éstas se encuentren desocupadas; alojamientos; locales y establecimientos habilitados para el ejercicio de actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios, con independencia de que éstos se encuentren o no en uso y en aquellos donde tal recogida no sea posible por la dificultad de acceso de los vehículos destinados al transporte, por la recogida de los referidos residuos en las puestas más próximas al recorrido, en los que los interesados lo depositen, así como el tratamiento de dichos residuos sólidos urbanos y el hecho de habilitar, ocupar, utilizar o disfrutar de la totalidad o parte de una finca urbana o centros comerciales o industriales.

2. Exenciones y bonificaciones:

2.1. Gozarán de exención subjetiva aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal, los que estén inscritos en el Padrón de Beneficencia como pobres de solemnidad, así como los centros docentes públicos donde se impartan enseñanzas oficiales.

2.2. Podrán reconocerse por el Ayuntamiento, previa solicitud del interesado y estudio en cada caso concreto, la aplicación de la siguiente Tarifa Especial reducida para aquellas familias cuyos únicos ingresos familiares procedan de una o varias pensiones, siempre que los importes globales de los ingresos por tal concepto no superen las cantidades que se indican:

- Ingresos iguales o inferiores al Salario Mínimo Interprofesional. Bonificación del 50%.

- Ingresos superiores al salario mínimo e iguales o inferiores a 1,5 veces el Salario Mínimo Interprofesional. Bonificación del 30%

Para comprobar que permanecen las condiciones requeridas para esta bonificación, el beneficiario deberá anualmente solicitar su estudio por el Ayuntamiento para su renovación, en caso contrario será desestimada.

2.3. Gozarán de exención los solares sin edificar.

2.4. Gozarán de exención las viviendas que se encuentren en ruinas, siempre que tal situación se acredite documentalmente, previa solicitud acompañando declaración oficial de ruina urbanística. Las bajas cuyos efectos dimanen de dicha solicitud surtirán efectos para el siguiente periodo de facturación a contar desde la fecha de presentación de la misma.

Todas las bonificaciones tendrán que solicitarse anualmente antes del 31 de diciembre y su aplicación se realizará para el ejercicio siguiente.