

AMJ/ags/jjrrh

EDICTO

La Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante Decreto de fecha 21 de noviembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- El puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificado con el código F-26039.003 que se relaciona en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentra actualmente vacante, de tal modo que procede la oportuna convocatoria para la provisión con carácter definitivo de los mismos por el sistema de libre designación, según establece al efecto la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Las características y requisitos específicos exigidos para el desempeño del referido puesto se relaciona en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Tercero.- Se propone la provisión del citado puesto, por el sistema de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 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 registró la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 51 y siguientes 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, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Almudena Martinez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 |
| Observaciones | | Página | 1/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | |



Segundo.- En el 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.- Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023 se acordó la distribución de las Áreas de responsabilidad política a las que se adscriben los distintos Servicios y Unidades administrativas de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Quinto.- Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública, así como para aprobar las bases específicas que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificado con el código F-26039.003, incluido en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de los citados puestos de trabajo que figura en el documento Anexo I, así como el modelo de solicitud de admisión a los procesos de provisión de puestos que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Almudena Martinez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 |
| Observaciones | | Página | 2/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | |



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificado con el código F-26039.003, correspondiente a puestos de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en los artículos 13, 78, 80 y siguientes 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 artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes al personal que ocupa el puesto de trabajo que se convoca, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- a) Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- b) Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- c) Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- d) Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- e) Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- f) Elaborar procedimientos de trabajo para el conjunto del Área cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- g) Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
- h) Cumplir y hacer cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal estableciendo mecanismos organizativos eficientes para ello.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales promoviendo el estudio permanente de sus instalaciones y de las mejores medidas a adoptar.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas de igualdad de género de acuerdo con la legislación vigente así como con el Plan de Igualdad y el Protocolo contra la Violencia de Género de la Corporación.
- k) Cumplir y hacer cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Almudena Martínez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 |
| Observaciones | | Página | 3/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | |



referido al ahorro energético.

TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2.

Las funciones específicas del puesto vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del puesto, atendiendo al Área de adscripción y Servicios, Unidades y Departamentos adscritos a la misma conforme a la Resolución de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

CÓDIGO DE PUESTO: F-26039.003, COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA.

Colabora con la Dirección del Área de Presidencia en la supervisión de los objetivos a alcanzar en la citada Área de responsabilidad, y en cumplimiento de su misión coordinadora, le corresponde:

- Supervisar planes de mejora y modernización del Área, ajustando su actuación a las normas en vigor y a los criterios dimanantes del equipo de gobierno.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos a alcanzar por el Área con la participación de las diferentes jefaturas de la misma.
- Distribuir y controlar la labor propia de las unidades bajo su responsabilidad, en lo que concierne a las facetas administrativa, organizativa, funcional y estratégica.
- Colaborar en el desarrollo y gestión de la política presupuestaria del Área.
- Distribuir los medios de todo tipo a su alcance y proponer la adquisición de los que estime necesarios.
- Colaborar en la determinación de las necesidades de personal, describiendo los puestos de trabajo y distribuyendo los efectivos existentes.
- Sustituir a la Dirección del Área en su ausencia y en cuantas tareas esta le encomiende.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia al artículo 62.1 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.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en los términos previstos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Almudena Martinez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 |
| Observaciones | | Página | 4/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | |



Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- b) Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del 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 y en la web de la propia Corporación (www.dipucadiz.es), que establece que los participantes deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, salvo que, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas, la convocatoria habilite la posible relación a través de medios no electrónicos, en los trámites de presentación de solicitudes y de documentación.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las mismas deberán ir acompañadas de Curriculum Vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalmente.

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Almudena Martinez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 |
| Observaciones | | Página | 5/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | |



Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. No obstante, según lo indicado en el apartado 7 del artículo 28 de la LPACAP, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de provisión cursarán sus solicitudes mediante trámite telemático a través de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, clicando en el menú superior en TRÁMITES DISPONIBLES, y desde ÁREAS TEMÁTICAS en "Procesos selectivos-solicitud", "Provisión de puestos" y a continuación '*Convocatoria pública provisión puesto, mediante libre designación, Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2 (F-26039.003)*'.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN EN PAPEL

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

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la Sede electrónica de la propia Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde ÁREAS TEMÁTICAS en "Procesos selectivos-solicitud", "Provisión de puestos", "Convocatoria pública provisión puesto", "Descargar impresos de solicitud", o bien "Rellenar formulario para imprimir".

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Libre Designación.

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.

NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |  |
| Firmado Por | Almudena Martinez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 | |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 | |
| Observaciones | | Página | 6/10 | |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | | |

el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que éste es favorable.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DÉCIMO PRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión.

En ningún caso su cese generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Diputación Provincial de Cádiz fuera de los sistemas legales ordinarios de acceso.

DÉCIMO SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

DÉCIMO TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

El artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Almudena Martinez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 |
| Observaciones | | Página | 7/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | |



de la Administración Local, determina el régimen y requisitos de los nombramientos del personal directivo en las Diputaciones Provinciales. Este régimen jurídico debe complementarse con lo dispuesto, con carácter básico, en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015 y la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985.

La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación y lo establecido en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas de Especial Responsabilidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2018, definitivamente aprobado mediante su publicación en el BOP de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019. Todo ello con sujeción a lo establecido en los artículos 78, 80 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |  |
| Firmado Por | Almudena Martinez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 | |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 | |
| Observaciones | | Página | 8/10 | |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | | |

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

| 1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE | | |
|--|--------------------------------|-------|
| 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) | |

| 2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 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"/> |

| 3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR | | |
|--|---------------|-----------|
| CÓNYUGE (indicar si es 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 |

| 4 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD |
|--|
| <p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta</p> <p>NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p> <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho </p> <p>Motivo de oposición:</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p> <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho </p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO PORQUE NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID:</p> <p> <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de constitución de situación de acogimiento o tutela <input type="checkbox"/> Titulaciones académicas postgrado </p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. |

| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | Almudena Martínez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 |
| Observaciones | | Página | 9/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | |



5 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: 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>

PRESIDENCIA 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.

La Presidenta

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Almudena Martinez Del Junco | Firmado | 22/11/2023 08:07:35 |
| | María África Gotor Sanjaume | Firmado | 21/11/2023 15:27:15 |
| Observaciones | | Página | 10/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/m8+1xgqfvxiNi1CD68TBhg== | | |

