

TABLA DE INCENTIVOS CONTRA EL ABSENTISMO SEGÚN GRUPO (□)

ART. 10.2	GRUPO	PUESTO	PLUS (□)
I.1	1	DIRECTOR/A DEPARTAMENTO	1318,82
II.1	2	JEFE/A DEPARTAMENTO	935,40
II.2	2	JEFE/A DE UNIDAD	933,80
III.1	3	TÉCNICO/A ANALISTA DE PROYECTOS, DESARROLLO Y ADMÓN.ELECTRÓNICA	824,18
III.2	3	TECNICO DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES	824,18
III.3	3	TÉCNICO/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	824,18
III.4	3	ASESOR/A JURÍDICO DE TRANSPARENCIA	824,18
III.5	3	COORDINADOR/A DE ATENCIÓN AL USUARIO/A Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS	824,18
IV.1	4	SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN	819,90
IV.2	4	TÉCNICO/A DE ATENCIÓN AL USUARIO/A Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS	819,90
IV.3	4	TÉCNICO/A GESTIÓN CATASTRAL Y DE SISTEMA DE INF. GEOGRÁFICA	819,90
IV.4	4	TÉCNICO/A DE PROTOCOLO	819,90
IV.5	4	TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	819,90
IV.6	4	TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	819,90
IV.7	4	OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO/A	819,90
IV.8	4	TÉCNICO/A EN INFORMACIÓN URBANÍSTICA	819,90
IV.9	4	TÉCNICO/A DE MODERNIZACIÓN	819,90
IV.10	4	TÉCNICO/A DE MICROINFORMÁTICA	819,90
V.1	5	OFICIAL ADMINISTRATIVO/A DE SEGUNDA	702,52
V.2	5	TÉCNICO/A AUXILIAR	702,52
VI.1	6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	525
VI.2	6	NOTIFICADOR/A-TRAMITADOR/A	525
VII.1	7	AGENTE SUBALTERNO - ORDENANZA	493,3
VII.2	7	AYUDANTE DEPARTAMENTO	493,3

15.5 PLUS DE ANTIGÜEDAD

NIVELES	Importe(□)
GRUPO I	43,82
GRUPO II	39,86
GRUPO III	33,38
GRUPO IV	31,04
GRUPO V	28,87
GRUPO VI	22,68
GRUPO VII	21,36

ANEXO I.1

TABLA DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

15.8. Plus de notificación extraordinaria:

Concepto	Importe(□)
Hasta 3 notificaciones	16,60
Hasta 6 notificaciones	33,21
Hasta 9 notificaciones	49,81

15.9. Desplazamiento Notificador/a-Tramitador/a.

Desplazamiento:mensual 112 □

OTROS CONCEPTOS:

15.10. Desplazamiento urbano 100%:mensual 107,32 □

15.10. Kilometraje:0,3562 □ / km

PRESTACIONES SOCIALES

21.2 SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y ACCIDENTES

Concepto	Importe(□)
Fallecimiento del asegurado/a	16.647,75
Fallecimiento del asegurado/a por accidente	33.295,51

Concepto	Importe(□)
Fallecimiento del asegurado/a por accidente circulación	49.943,24
Invalidez permanente total(trabajo habitual) o absoluta	16.647,75

ANEXO II. Relativo a Artículo 15.3

Concepto	Importe(□)
Máximo de 200 horas	4300

Nº 37.782

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, hace saber que mediante Resolución de fecha 17 de Mayo de 2019, se adoptó lo siguiente:

“Dada la necesidad de contar con personal con la categoría profesional de supervisores/as de la construcción PROFEA, para el Área de Desarrollo, Innovación y Cooperación Local, según consta en el informe del Director del citado Área de 09 de Mayo de 2019 y en uso de las atribuciones que me están conferidas, vengo en:

Primero.- Autorizar la creación de la Bolsa de Trabajo de la categoría de supervisor/a de la construcción PROFEA para el Área de Desarrollo, Innovación y Cooperación Local, de conformidad con la Resolución UTADM-00107-2019 de fecha 14 de Mayo de 2015 y en virtud a lo recogido en el Art. 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, a este procedimiento se le aplicará la tramitación de urgencia.

Segundo.- Aprobar las bases específicas que van a regular la citada selección, que se adjunta en el Anexo I de la presente resolución.

Tercero.- Convocar el proceso selectivo de personal para la creación de la Bolsa de Trabajo de la categoría de supervisor/a de la construcción PROFEA para el Área de Desarrollo, Innovación y Cooperación Local.

Cuarto.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.”

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de notificación, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la ley 39/1998, 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.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, SUPERVISORA/A DE LA CONSTRUCCIÓN PROFEA.- PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de su contratación como personal laboral no fijo o nombramiento como funcionario interino, en función de las necesidades de la Diputación Provincial de Cádiz.

La denominación del puesto que se pretende seleccionar es el de Supervisor/a de la Construcción PROFEA.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista resultante de esta selección creará una Bolsa de Trabajo de Supervisores/as de la Construcción PROFEA.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y quienes cuenten con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o titulación declarada legalmente equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

f) No haber sufrido la separación 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en situación de inhabilitación o en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- FUNCIONES.

Las funciones del puesto de trabajo de Supervisor/a de la Construcción PROFEA son, de manera indicativa, las siguientes:

1.- Colaborar con el jefe de obra en la planificación de las obras PROFEA a ejecutar por administración, definiendo el personal a contratar y su distribución temporal, los materiales y maquinaria necesarios para la ejecución y la cadencia adecuada de suministro, así como los medios auxiliares y herramientas necesarios.

2.- Prever las dificultades e interacciones antes de que se produzcan, resolviendo ó ayudando a resolver incidencias que se den en la ejecución con terceros, empresas suministradoras ó servicios municipales.

3.- Participar activamente en la presentación de ofertas de trabajo en el Servicio Andaluz de Empleo, la selección de trabajadores, el proceso de contratación y la relación contractual entre los trabajadores y el Servicio AEPESA-PROFEA.

4.- Gestionar con eficiencia y diligencia toda la documentación relacionada con las incidencias de los trabajadores: bajas y altas de enfermedad, faltas de asistencia, bajas voluntarias, domiciliaciones bancarias, licencias, accidentes laborales, etc.

5.- Colaborar en la coordinación para la prestación de los servicios de vigilancia de la salud y formación de los trabajadores en prevención de riesgos laborales.

6.- Supervisar la entrega y registro de los equipos de protección individual a los trabajadores, incluyendo la participación activa en los pedidos, recepción y entrega del calzado de seguridad.

7.- Colaborar con el jefe de obras, cuando sea necesario, en el pedido de materiales. Supervisar la recepción de pedidos, comprobando el buen estado de los productos y su conformidad, gestionando los correspondientes albaranes.

8.- Facilitar a los encargados de obra la maquinaria, herramientas y medios auxiliares necesarios, comprobando su buen estado de funcionamiento y el correcto uso de los mismos. En el caso de maquinaria alquilada, comprobar que su documentación sea correcta.

9.- Disponer y supervisar la correcta instalación de las medidas de protección colectivas, así como todas aquellas actuaciones que dispongan los coordinadores de seguridad y salud.

10.- Hacer un seguimiento diario de todas las obras PROFEA a su cargo, resolviendo las dudas de los encargados de obra y comprobando que se sigan las instrucciones de los jefes de obra. Comprobar también la correcta utilización de los equipos de protección individuales y colectivos.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las personas candidatas vendrán obligados a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de quince días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante formulario normalizado establecido en la Sede electrónica central de la Diputación, accesible desde la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), 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. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Diputación Provincial.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial disponible en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial, así como en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios. Función Pública y Recursos Humanos. Selección de Personal. Contrataciones temporales.

Las personas con discapacidad, 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. En todo caso, para el reconocimiento del derecho que se les tiene reservado en la Base Novena, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describen en la Base Tercera. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido en la Base Octava para la justificación de los méritos.

Las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de las pruebas.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo prevenido en el artículo 60.1 del T.R.E.B.E.P., serán seleccionados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidencia.
- Vocalías, en número de cuatro.
- Secretaría, que tendrá voz pero sin voto.

2.- Personas Asesoras: corresponderá al Órgano de Selección, una vez constituido, determinar la incorporación de personas asesoras, si lo estima necesario. Quienes tengan tal condición tendrá voz pero no voto en las decisiones del Órgano de Selección.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Estará constituido por las siguientes pruebas:

- Prueba objetiva teórica:

Se realizará siguiendo el contenido de los temas que se incluyen a continuación:

TEMA 1.- La ejecución de obras por administración. Conceptos y procedimientos. Medios propios. El Programa de Fomento de Empleo Agrario. Conceptos y objetivos. Real Decreto 939/1997. Aspectos fundamentales. El Servicio AEPESA-PROFEA de la Diputación de Cádiz.

TEMA 2.- Contratación de personal para la ejecución de obras PROFEA. Requisitos del personal cualificado y no cualificado. Procedimientos. Categorías. Tipos de contratos. Ofertas de trabajo. Selección de trabajadores. Plazos y documentación.

TEMA 3.- Gestión del personal de obra. Documentación de control, inicio y fin de contratos, control de presencia. Comunicación de incidencias, control y entrega de justificaciones documentales. Gestión e investigación de accidentes laborales, plazos y procedimientos.

TEMA 4.- La prevención de riesgos laborales. Conceptos, normativa básica. Formación de los trabajadores, riesgos asociados a los puestos de trabajo. Vigilancia de la salud, procedimientos, plazos, resultados y opciones, protección de datos. Recurso preventivo en obra, requisitos, funciones. Planes de prevención y medidas preventivas.

TEMA 5.- Gestión de materiales en obra. Evaluación de necesidades. Procedimientos para la solicitud de pedidos a proveedores, recepción de pedidos, control de albaranes. Organización de acopios. Control documental de personal y equipos de empresas contratadas.

TEMA 6.- Gestión de los medios propios: maquinaria, herramientas y medios auxiliares. Elementos de uso común, descripción, nociones básicas de mantenimiento. Control documental. Normas de seguridad.

TEMA 7.- Seguridad y salud en las obras de construcción. Conceptos y normativa básicos. Equipos de protección individual, entrega y registro. Calzado de seguridad, características, logística de pedidos. Equipos de protección colectiva, normas de uso. Medidas básicas de seguridad en las obras. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

TEMA 8.- Gestión documental en las obras PROFEA. Apertura del centro de trabajo, requisitos. Documentos de presencia obligatoria en obra. Cronología de los documentos de supervisión de la ejecución. El proyecto técnico, documentos fundamentales, interpretación de planos, medición y valoración de unidades de obra.

TEMA 9.- Figuras representativas en las obras PROFEA. La dirección facultativa, el coordinador de seguridad y salud, la jefatura de obra, el encargado de obra, el recurso preventivo, la inspección de Trabajo. Definición, funciones, responsabilidades, jerarquías.

TEMA 10.- Replanteos y mediciones en obras de construcción. Manejo de escalas. Cálculo de cotas, superficies y volúmenes. Ejecución y comprobación.

TEMA 11.- EHE-08. Estructuras de Hormigón. Concepto, Tipologías y características. Áridos: tipos, propiedades y características, granulometría y mezclas.

TEMA 12.- Movimiento de tierras. Tipos de maquinaria, funciones, rendimientos.

TEMA 13.- Urbanización de calles. Ejecución: Secciones tipo. Servicios. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control. Criterios de medición. Instalaciones en la urbanización de calles; saneamiento y abastecimiento, alumbrado público.

TEMA 14.- Albañilería; materiales, ejecución y conocimientos. Solados y revestimientos; materiales, ejecución y conocimientos.

TEMA 15.- 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.

La prueba objetiva teórica tendrá carácter escrito y consistirá en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples (tipo test), a realizar en el tiempo máximo de una hora, que se determinará por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización de la prueba.

El número de preguntas y los criterios de valoración y evaluación, se determinarán por el órgano de selección y serán informadas a los/as aspirantes con la debida antelación.

El Órgano de Selección valorará la prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarla.

B) Prueba objetiva práctica:

La prueba objetiva práctica tendrá carácter escrito y consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones de la plaza, que se resolverá mediante un cuestionario de respuestas múltiples (tipo test) a realizar en el tiempo máximo de una hora, que se determinará por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización de la prueba.

El número de preguntas y los criterios de valoración y evaluación, se determinarán por el órgano de selección y serán informadas a los/as aspirantes con la debida antelación.

El Órgano de Selección valorará la prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarla.

Al objeto de agilizar el procedimiento, las dos pruebas se realizarán de forma conjunta en el mismo acto, siendo su corrección de manera individualizada de forma que si no se supera la prueba objetiva teórica no será corregida la prueba objetiva práctica.

SÉPTIMA.- FASE DE MÉRITOS.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo el de finalización para la presentación de instancias:

A) Experiencia profesional:

1. Servicios prestados certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, como SUPERVISOR/A DE LA CONSTRUCCIÓN PROFEA u homólogo: 0,10 puntos por mes. Hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, como Supervisor/a de la construcción PROFEA u homólogo: 0,05 puntos por mes. Hasta un máximo de 1 punto.

3. Cuando en los supuestos 1) y 2) anteriores fuese necesario el cómputo de días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de

horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

4. A los efectos de estas Bases se tendrá la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007 del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

5. Por lo que hace referencia a los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos todos sus organismos y sociedades, no se requerirá la presentación de certificado oficial de los mismos siempre que se consignen en la instancia, 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.

6. En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

La puntuación máxima a alcanzar por estos servicios no podrá ser superior a 3 puntos en total.

B) Formación: La formación académica, los cursos de formación, así como cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de Igualdad, se puntuarán y valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

PUNTUACIÓN

Formación Académica:

1. Una titulación de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de Nivel III) en la Rama de Conocimiento de Construcción y Obras: 1,00 punto.
2. Un título académico de Técnico Auxiliar (FP1, Módulo Profesional de Nivel II) en la Rama de Conocimientos de Construcción y Obras: 0,50 puntos.

Cursos de Formación:

1. Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección: 0,01 puntos/hora.
2. Los cursos que no aporten número de hora 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.

Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0,25 puntos por cada uno.
2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0,50 punto por cada uno.
3. Cursos de Prevención de menos de 20 horas: 0,05 por cada uno.
4. Cursos de Prevención de 20 o más horas: 0,10 por cada uno.

Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster universitario oficial en materia de Igualdad: 0,50 puntos por cada uno.
2. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,05 por cada uno.
3. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,10 por cada uno.

Puntuaciones máximas a conceder:

1. Por Formación Académica la puntuación máxima a conceder será de 2,00 puntos.
2. Por Cursos de Formación la puntuación máxima será de 2,00 puntos en total.
3. Por Cursos de Prevención la puntuación máxima será de 0,50 puntos en total.
4. Por Cursos en materia de Igualdad la puntuación máxima será de 0,50 puntos en total.
5. La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada en cada caso.
6. En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados anteriores no podrá ser superior a 3 puntos.

VALORACIÓN

1. Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o las de máster universitario oficial, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

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.

2. 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.

La formación en materia de prevención de riesgos laborales será tomada en consideración, salvo en aquellos casos en que por su especificidad no tengan aplicación directa al puesto a que se opta.

3. 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.

4. Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

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

PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL DE LA FASES DE MÉRITOS

En todo caso, la puntuación máxima a alcanzar en fase de méritos (Experiencia profesional y Formación) no podrá ser superior a 5 puntos.

OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Aquellas personas candidatas que hayan superado las dos pruebas previstas en las presentes Bases, deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del resultado definitivo de las pruebas en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Diputación Provincial, los documentos que acrediten los méritos a que se aluden en la Base Séptima anterior.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General de la

Corporación, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con certificación original y fotocopia para su cotejo o compulsada por organismo público.

En particular deberán tomarse en consideración lo siguiente:

1.- Experiencia profesional

a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.

Y Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como mérito.

b) Por los servicios certificados prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcionarial o laboral: aportando la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.

Naturaleza jurídica de la relación.

No precisarán cumplir con estos requisitos aquellas personas que aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar la circunstancia en las condiciones establecidas en la Base Séptima.

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

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Formación Académica

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

3.- Cursos de Formación

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

Denominación de la acción formativa.

Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en estas Bases.

Concepto en el que participó el aspirante.

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

La Diputación Provincial de Cádiz se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

NOVENA.- PROPUESTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección tomará su decisión sumando la puntuación alcanzada por las personas candidatas en cada una de las pruebas objetivas teórica y práctica así como en la fase de méritos. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

Dicho orden, aún en los casos de empate, será el que determine el de las posibles contrataciones como personal laboral o nombramiento como personal funcionario interino.

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

1. Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación en el grupo profesional de que se trate.

2. Determinada la infrarrepresentación, se procederá del siguiente modo:

a) Establecimiento de prelación en función de la puntuación de la prueba objetiva teórica realizada.

b) Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba objetiva práctica realizada.

c) Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en fase de méritos.

d) Si persiste 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 de la misma forma con todas las personas afectadas.

3. Se considerará que existe infrarrepresentación cuando en un determinado grupo profesional los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 7% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar. La reserva del 7%, se realizará de acuerdo con la siguiente distribución: el 5% para ser cubiertas por personas con discapacidad física, psíquica o sensorial y el 2% restante para persona que acrediten discapacidad intelectual. Se aplicará a estas personas los mismos criterios antes indicados para dirimir los empates. Ello no

obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

DECIMA.- RETRIBUCIÓN MENSUAL.

La retribución, será la establecida en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz vigente para el puesto de Supervisor/a de la construcción PROFEA.

DECIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios del Órgano de Selección relativos al proceso selectivo se publicaran en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación y en la página web de la Corporación, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios. Función Pública y Recursos Humanos. Selección de Personal. Contrataciones temporales.

DECIMOSEGUNDA.- CONVOCATORIA DESIERTA.

En el supuesto de que la convocatoria quedase desierta se podrá recurrir a las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo (S.A.E.) de la zona correspondiente.

DECIMOTERCERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con las Bases Generales para la selección de personal empleado público que no tenga la consideración de fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz Num. 152, de 10 de agosto de 2009 y en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

DECIMOCUARTA.- NORMA FINAL.

Las presentes Bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

20/5/2019. El Diputado Delegado del Área de Función Pública.
Firmado: Francisco González Pérez. Firmado: María Teresa Fernández-Mota Martos.
Nº 39.744

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA EDICTO

Por Decreto núm. VJTRI-00800-2019 han sido aprobadas las listas cobradoras de los siguientes tributos:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica – anual 2019.
- Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) – anual 2019.
- Tasa por Servicio de Recogida de Basuras – primer semestre de 2019.
- Tasa por Quioscos en la vía pública – anual 2019.
- Tasa por Entrada de Vehículos – anual 2019.
- Tasa por Reservas de Aparcamiento – anual 2019.
- Tasa por puestos del Mercado de Abastos – primer semestre 2019.
- Tasa por puestos del Mercado Ambulante – primer y segundo trimestre de 2019.
- Tasa por ocupación de la vía pública con Mesas y Sillas – anual 2019.
- Precio Público por el servicio de Escuela Infantil Municipal – abril a julio de 2019.
- Precio Público por el servicio en Instalaciones Deportivas (Escuelas Deportivas) – abril y mayo de 2019.
- Precio Público por el servicio de Enseñanzas Especiales (Escuela Municipal de Danza) – abril a junio de 2019.
- Precio Público por el servicio de Ludoteca – mayo a agosto de 2019.

Los mismos quedarán expuestos al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un período de QUINCE DIAS, de conformidad con lo establecido en el apartado 5º del artículo 103 de la Ordenanza Fiscal General.

Plazo de pago en período voluntario: desde el 15 de mayo de 2019 hasta el 17 de julio de 2019.

Lugar de pago: Entidades bancarias colaboradoras con los dísticos que previamente se podrán obtener en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, sita en la C/ Plazuela núm. 1 de lunes a viernes y de 9 a 13 horas.

Recursos: contra el contenido y el acto de aprobación de los diferentes padrones podrá formularse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Advertencias: Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Vejer de la Frontera. 10/05/2019. LA CONCEJALA-DELEGADA DEL
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. Francisca Sánchez Galván. Firmado.
Nº 37.572

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de en sesión ordinaria de 28 de marzo de 2019, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1 (3.2019.001) de los Presupuestos prorrogados del ejercicio 2019, publicado para su conocimiento y alegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 69, de 11 de abril, como anuncio 25.972, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, se declara definitivamente aprobado dicho expediente.

Por ello, en cumplimiento del artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente detalle:

EXPEDIENTE MC 1/2019

Estado de gastos.

Capítulo VI, en disminución por baja de créditos..... 775.224,20 euros.
Capítulo VI, aumento créditos extraordinarios..... 775.224,20 euros.

En San Fernando, a 9/5/2019. Interventor General, Jose Antonio Lopez Fernandez. Firmado.LA ALCALDESA, Firmado: Patricia Cabada Montañés.

Nº 37.701

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2019, ha acordado desestimar las reclamaciones formuladas contra la aprobación provisional del Presupuesto General para 2019 por D. Juan Carlos Romero-Abreu Roos y la Central Sindical Independiente y de Funcionarios, aprobando, con carácter definitivo, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019, integrado por el de la Entidad Local, Patronato Municipal de Radio Juventud, Patronato Municipal de Turismo y los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de Roche Sociedad Anónima Municipal, así como sus Bases de Ejecución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación un resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran.

ESTADO DE INGRESOS					
CAP.	AYUNTAMIENTO	PATRONATO TURISMO	PATRONATO RADIO	ROSAM	TOTAL CONSOLIDADO
1	12.376.872,82 □	-	-	-	12.376.872,82 □
2	369.524,00 □	-	-	-	369.524,00 □
3	6.940.516,00 □	852,00 □	20.000,00 □	-	6.961.368,00 □
4	6.206.692,41 □	336.264,35 □	132.027,23 □	333.302,07 □	6.559.994,48 □
5	592.002,00 □	1,00 □	30,00 □	1.134.847,17 □	1.590.216,17 □
6	--	-	-	527.116,79 □	527.116,79 □
7	819.500,79 □	6.000,00 □	13.300,00 □	459.714,65 □	1.279.215,44 □
8	45.000,00 □	3.000,00 □	3.000,00 □	-	51.000,00 □
9				1.066.392,17 □	1.066.392,17 □
	27.350.108,02 □	346.117,35 □	168.357,23 □	3.521.372,85 □	30.781.699,87 □
ESTADO DE GASTOS					
CAP.	AYUNTAMIENTO	PATRONATO TURISMO	PATRONATO RADIO	ROSAM	TOTAL CONSOLIDADO
1	12.405.328,00 □	172.667,35 □	140.884,23 □	378.057,23 □	13.096.936,81 □
2	8.090.442,28 □	164.100,00 □	11.073,00 □	840.244,99 □	9.105.860,27 □
3	307.100,00 □	100,00 □	100,00 □	209.131,03 □	516.431,03 □
4	2.199.168,58 □	250,00 □	-	-	1.614.463,00 □
5	-	-	-	-	- □
6	3.105.563,94 □	6.000,00 □	13.300,00 □	1.089.311,70 □	4.194.875,64 □
7	250.504,25 □	-	-	-	250.504,25 □
8	45.001,00 □	3.000,00 □	3.000,00 □	-	51.001,00 □
9	947.000,00 □	-	-	592.348,80 □	1.539.348,80 □
	27.350.108,05 □	346.117,35 □	168.357,23 □	3.109.093,75 □	30.369.420,80 □

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra el Acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del resumen por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 10 y 46 de la Ley 29/2018, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Conil de la Frontera, a 16 de mayo de 2019. EL ALCALDE. Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez
Nº 38.971