

MLC/jjrrh

**EDICTO RELATIVO AL INICIO DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2019, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

Reunido el Órgano de Selección en sesión celebrada el día 23 de agosto de 2024 al objeto de resolver la petición de información y documentación requerida por dos personas interesadas en el proceso selectivo de referencia y, de acuerdo con las habilitaciones contenidas en la base Séptima de las específicas relativas a la fase de concurso, con objeto de garantizar la plena objetividad y transparencia del procedimiento de selección, este acuerda, por unanimidad, concretar las siguientes directrices de actuación:

PRIMERO.- Los méritos generales que se invoquen y acrediten por los/as aspirantes que concurren a la Fase de Concurso deberán ajustarse, en todo caso, a lo dispuesto en el apartado 3 de la base Séptima de las específicas, así como a las instrucciones que se indican seguidamente para su debida justificación:

a) Los méritos a valorar en la Fase de Concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes a 23 de diciembre de 2022. No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente acreditados, no serán valorados.

b) Los servicios prestados en la Administración Pública serán valorados siempre que hayan sido debidamente acreditados conforme a lo indicado en el precitado apartado 3 de la base Séptima, debiendo quedar acreditado fehacientemente que las funciones desarrolladas por el/la aspirante son coincidentes con las propias de la plaza que se convoca.

c) Para acreditar los servicios prestados en la Empresa Privada, la persona interesada deberá aportar la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la de Técnico/a de Gestión deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

d) En todo caso, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido

Código Seguro De Verificación	tvXpwp58+5qt1HQ1JqCNmA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel López Cózar Secretario Interventor	Firmado	23/08/2024 13:48:13
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/tvXpwp58+5qt1HQ1JqCNmA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/tvXpwp58+5qt1HQ1JqCNmA==</a>		



por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

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

f) El apartado de oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría profesional se valorará siempre que la convocatoria superada sea coincidente con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

g) No precisarán acreditar los servicios prestados, la formación académica, los cursos y la superación de oposiciones sin plaza, en la Diputación Provincial de Cádiz (excluidos sus organismos y empresas), aquellas personas que así lo aleguen debidamente, bastando consignar estas circunstancias en la solicitud.

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos que se invoquen o aleguen por el/la concursante a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa.

TERCERO.- La presentación de la documentación por cada opositor/a se realizará de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y en cumplimiento de lo establecido en las bases generales y específicas que rigen el referido procedimiento selectivo.

El Secretario del Órgano de Selección

<b>Código Seguro De Verificación</b>	tvXpwp58+5qtlHQ1JqCNmA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel López Cózar Secretario Interventor	Firmado	23/08/2024 13:48:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/2
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/tvXpwp58+5qtlHQ1JqCNmA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/tvXpwp58+5qtlHQ1JqCNmA==</a>		

