

TABLÓN VIRTUAL IFEF · EMPLEO PRIVADO

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO/A EN DERECHO) PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

DATOS DE LA OFERTA

Titulación Requerida: Licenciatura En Derecho

Requisitos: a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección. b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa. c) Titulación: a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título universitario oficial de Licenciado/a en Derecho, 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) Capacidad: 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) Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. f) Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local. g) Tasas: 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 ejemplares requeridos (ejemplar para la Administración, ejemplar para la Tesorería Provincial y para

la persona interesada). * PARA MÁS INFORMACIÓN CONSULTAR BASES.

Organismo: Diputación Provincial de Cádiz

Plazas: 4 Turno libre

Plazo: 2018-07-16

Observaciones: * SOLICITUDES: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita 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 entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios/Función Pública y Recursos Humanos/Oferta Empleo Público, debiendo imprimir todos los ejemplares requeridos (ejemplar para la Administración, para la Tesorería Provincial y para la persona interesada).

* PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

a) Presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como

Anexo II de la presente resolución y 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 Diputación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática "Función Pública y RRHH" la opción "Admisión a pruebas selectivas de ingreso como personal funcionario de carrera - O.E.P.", "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/ Oferta Empleo Público, debiendo imprimir todos los ejemplares requeridos (ejemplar para la Administración, ejemplar para la Tesorería Provincial y para la persona interesada).

- 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.

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" 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 logrado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNle.

- 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 DNle.

- 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 presentará un resumen de la solicitud con los documentos aportados y se tendrá disponible

un Justificante de presentación electrónica.

*** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apartado 1.c).
- Justificante de pago 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:
 1. Justificación de la reducción de la tasa por derechos de examen.
 2. Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
 3. 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.

*** PLAZO DE SOLICITUDES:** Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Fuente: BOP de Cádiz nº 72 de 17/04/2018 (Pág.2)
 BOE nº 147 de 18/06/2018 (Pág.61484)

Fecha de publicación: 18/06/2018