

**PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CADIZ**

ANUNCIO

DECRETO DE LA VICEPRESIDENCIA DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO PPTUR-00650-2022 DE 9 DE DICIEMBRE DE 2022 RELATIVO A LA APROBACION DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Mediante Decreto de la Vicepresidencia PPTUR-00650-2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz se han aprobado las Bases y convocatorias por las que se regirá el procedimiento de selección, en régimen de personal laboral fijo, relativo a las plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal se recoge a continuación:

“BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, en adelante el Patronato, que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso de selección que se regula en las presentes Bases se circunscribe a la situación de excepcionalidad establecida por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se realizará por una sola vez.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal del Patronato se situará por debajo del ocho por ciento.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	1/16



De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que dará lugar al comienzo del plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCION DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP nº 101 de 30 de mayo de 2022, son las siguientes:

Denominación	Nº plazas	Vinculación	Clasificación
Técnico Superior de Comunicación	2	Laboral	A1
Técnico de Grado Medio de Turismo	5	Laboral	A2
Auxiliar de Turismo	4	Laboral	C1
Gestor Informático	1	Laboral	C1
Auxiliar Administrativo. Gestión presupuestaria	2	Laboral	C2
Gestor Comunicación	1	Laboral	C2
Ordenanza	1	Laboral	AP

Las funciones que se desempeñan en cada una de las plazas convocadas son las siguientes:

- Técnico Superior de Comunicación:

Gestionar y coordinar la comunicación tanto externa como interna del Patronato Provincial de Cádiz. La comunicación institucional mediante elaboración de discursos, organización de ruedas de prensa y elaboración de notas de prensa acerca de la actividad del Patronato. La promoción y difusión de la oferta turística de la provincia mediante campañas de publicidad, atención a medios de comunicación externos, elaboración de artículos, entrevistas, reportajes y su difusión en medios. Gestión de la comunicación y la promoción turística de la provincia en redes sociales. Actualización del portal www.patronatoturismocadiz.com y www.cadizturismo.com del Patronato.

- Técnico de Grado Medio de Turismo:

Diseño y desarrollo de acciones de dinamización y promoción turística de la provincia (eventos, viajes de familiarización, presstips, blogtrips, visitas de prospección, etc). Diseño y desarrollo de iniciativas para la articulación de la oferta de los diferentes segmentos turísticos con el objeto de favorecer la conexión con la demanda. Asesoramiento, información, orientación, intermediación y coordinación al sector turístico y al público general, sirviéndoles de referencia en los diferentes segmentos y mercados. Organización de la logística y asistencia a ferias, jornadas, congresos, misiones comerciales, talleres de trabajo y eventos, tanto a nivel nacional como internacional, para

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	2/16



la promoción turística de la provincia. Elaboración y producción de materiales de información y promoción turística (guías, merchandising, etc). Elaboración de proyectos turísticos, planes de promoción, marketing y comercialización turística, concernientes a los diferentes segmentos y mercados. Realización de presentaciones de destinos y productos a medios y profesionales del sector en los distintos mercados nacional e internacional.

- **Auxiliar de Turismo:**

Ejecutar acciones de dinamización y promoción turística de la provincia en origen y destino (eventos, viajes de familiarización, presstips, blogtrips, visitas de prospección, etc). Ejecutar acciones para la articulación de la oferta de los diferentes segmentos turísticos con el objeto de favorecer la conexión con la demanda. Apoyar a los técnicos de promoción en las ferias, jornadas, congresos, misiones comerciales, talleres de trabajo y eventos que se celebren para la promoción turística de la provincia. Preparar presentaciones y documentación para reuniones. Solicitar presupuestos de servicios demandados, seguimiento y cierre de las acciones de promoción, elaboración de informes justificativos, seguimiento de facturas, relación con proveedores y empresas de servicios turísticos. Actualizar información de los segmentos turísticos y mercados, mantenimiento de la base de datos e información de página web.

- **Gestor Informático:**

Mantenimiento de aplicaciones y apoyo a usuarios del Patronato. Instalación y mantenimiento de hardware y software en el entorno del dominio de Diputación, en coordinación con EPICSA, operación de sistemas en grandes centros de datos y apoyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad. Asistencia a eventos que requieran de instalación y configuración específicas de equipamiento informático y software para presentaciones de eventos turísticos. Mantenimiento y configuración de telefonía fija y móvil del personal del Patronato. Instalación de cableados y puestos informáticos dentro de la red LAN y WLAN (wifi) del Patronato de Turismo. Chequeo periódico y pruebas de seguridad e integridad sobre las copias de seguridad (BACKUPS) de las aplicaciones y datos críticos del Patronato de Turismo. Actualización constante y masiva de datos y control de incidencias de los portales web: www.cadizturismo.com y www.patronatoturismocadiz.com, además de las aplicaciones de Bases de Datos, proyecto ALMINAR (base de datos oficial de todos los recursos turísticos de la provincia de Cádiz), aplicativo de Gestión de Almacén, y el Archivo Fotográfico y multimedia del Patronato de Turismo.

- **Auxiliar Administrativo. Gestión presupuestaria:**

Efectuar tareas administrativas de apoyo al Patronato en materia de gestión presupuestaria mediante la recopilación, verificación, registro y transmisión de las informaciones pertinentes con el objeto de mantener actualizado el sistema de información y archivo de la documentación. Llevar a cabo la gestión administrativa de los expedientes de gasto e ingreso del presupuesto del Patronato, abarcando las diferentes fases de la ejecución presupuestaria y sus modificaciones. Efectuar tareas administrativas de apoyo a la Tesorería del Patronato. Recepcionar y tramitar las facturas y demás documentos justificativos de gasto. Realizar tareas administrativas de apoyo al proceso de elaboración de la nómina. Gestionar los anticipos de caja fija. Gestionar la comunicación con proveedores y entidades financieras. Tramitar en los aplicativos correspondientes los informes, decretos y demás documentos generados en el ámbito de las tareas anteriormente mencionadas.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	3/16



- Gestor Comunicación:

Efectuar tareas administrativas de apoyo en el Departamento de Comunicación mediante la recopilación, verificación, registro y transmisión de las informaciones pertinentes con el objeto de mantener actualizado el sistema de información y archivo de la documentación. Gestión y actualización de datos en los portales web oficiales cadizturismo.com y patronatoturismocadiz.com. Seguimiento de las redes sociales del turismo en la provincia de Cádiz: facebook, Instagram, Twitter y Youtube. Digitalización-OCR de documentos y noticias de interés para el Departamento de Comunicación. Actualización de la base de datos de medios de comunicación y recursos turísticos de la provincia de Cádiz. Envío de comunicaciones y convocatorias masivas por correo y por medio de la base de datos Alminar. Gestión, actualización y mantenimiento del archivo fotográfico de la provincia de Cádiz.

- Ordenanza:

Controlar los accesos a las dependencias en general. Cubrir las necesidades de recepción de correo ordinario, mensajería y otras mercancías. Distribución en el Patronato de la documentación y materiales recepcionados a sus destinatarios así como su correspondiente almacenamiento. Envío de correo ordinario y mensajería. Atención telefónica y recepción de visitantes. Escaneo, fotocopiado y encuadernación. Mantenimiento del almacén. Avisar a los servicios de mantenimiento ante cualquier incidencia en las instalaciones del Patronato.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- No haber sido separado 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
 - Técnico Superior de Comunicación: estar en posesión de título de Licenciatura / Grado en Ciencias de la Información, Periodismo o equivalente.
 - Técnico de Grado Medio de Turismo: estar en posesión de título de Diplomatura / Grado en Turismo, Diplomatura en Empresas y Actividades Turísticas, Técnico/a de Empresas y Actividades Turísticas o equivalente.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	4/16



- Auxiliar de Turismo: estar en posesión de título de Bachillerato, Técnico FP, Técnico Superior FP o equivalente.
- Gestor Informático: estar en posesión de título de Bachillerato, Técnico FP, Técnico Superior FP o equivalente.
- Auxiliar Administrativo. Gestión presupuestaria: estar en posesión de título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
- Gestor Comunicación: estar en posesión de título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
- Ordenanza: agrupación profesional sin requisito de titulación.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Presidencia del Patronato, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como ANEXO I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (ANEXO I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (ANEXO II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. Conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	5/16



Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial y en la página web oficial del Patronato. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal Calificador.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	6/16



SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar recogidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes, y se encuentren autobareados en el ANEXO II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación del ANEXO II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría profesional y cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Administración Pública.

La puntuación será la siguiente:

- Los servicios prestados como personal funcionario o laboral en el Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz en plaza de igual grupo/subgrupo o categoría profesional y cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional que la plaza a la que se opta, se valorarán con 0,36 puntos por mes de servicio o parte proporcional.
- Los servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, Autonómica o Estatal en plaza de igual grupo/subgrupo o categoría profesional y cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional que la plaza a la que se opta, se valorará con 0,12 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

- Se valorarán, tanto por asistencia como por aprovechamiento, los cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional, debidamente acreditados, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: legislación administrativa básica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protocolo, relaciones públicas, calidad, idiomas, alfabetización digital y conocimientos de herramientas en tecnologías de la información, competencias y habilidades profesionales.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	7/16



Se tendrán en cuenta los cursos organizados por las Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales o Empresariales, Universidades, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua o aquellos cuyos gastos estén sufragados en todo o en parte por alguna Administración o Entidad Pública.

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán con 0,10 puntos por hora lectiva acreditada.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas o créditos no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas cuyo contenido sea meramente repetitivo. En este caso se valorará la acción formativa con mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

- Por titulación universitaria reglada diferente a la requerida para participar en este proceso de selección, se otorgan los siguientes puntos:
 - Diplomatura: 3 puntos
 - Grado/Licenciatura: 4
 - Máster oficial: 2 puntos
 - Doctorado: 2 puntos
- Por niveles de idiomas conforme a la clasificación establecida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgan los siguientes puntos:
 - Umbral (B1): 2 puntos
 - Avanzado (B2): 3 puntos
 - Dominio operativo eficaz (C1): 4 puntos
 - Maestría (C2): 5 puntos

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	8/16



Acreditación de méritos

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

- La prestación de servicios en la Administración se acreditará con la presentación de los siguientes documentos, obligatorios ambos:
 - Informe de vida laboral reciente.
 - Certificado expedido por el órgano competente donde se refleje el grupo, subgrupo o categoría profesional, el puesto de trabajo desempeñado, las tareas desempeñadas, fecha de inicio y finalización de la relación laboral o funcional y el régimen de jornada completa o parcial (con indicación en su caso del porcentaje).

Los méritos relativos a la prestación de servicios en el Patronato Provincial de Turismo de la Diputación de Cádiz alegados en el autobaremo serán comprobados por el órgano competente del Patronato sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes.

- Los méritos formativos se acreditarán con los títulos o certificados expedidos por los organismos organizadores.

Serán computables los méritos que se acrediten hasta el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial, así como en la página web oficial del Patronato, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Finalizado el plazo de alegaciones, en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más aspirantes tendrá prioridad el que, dentro de los méritos profesionales, haya obtenido mayor puntuación en el apartado de servicios prestados como personal funcionario o laboral en el Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz; en segundo lugar, si persiste el empate, éste se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas; si aún persistiera el empate se resolverá en un sorteo público.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	9/16



NOVENA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial, en la página web oficial del Patronato y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados y en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Patronato, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia, las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMO PRIMERA.- FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local.

De no firmarse el contrato, por razones imputables al aspirante seleccionado, en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto el Patronato requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	10/16



DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.”

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	11/16



ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2023
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Anexo II – Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Otra documentación:

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de de 2023.

Fdo: _____

Presidente del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	12/16



ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

Al Presidente del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz

D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría profesional y cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional que la plaza a la que se optase

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTO MES	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			DURACIÓN		PUNTOS
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	
Total años y meses										
PUNTUACIÓN TOTAL										

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES	
---	--

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	13/16



MÉRITOS FORMATIVOS: (máx. 40 puntos)

Se valorarán, tanto por asistencia como por aprovechamiento, los cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional, debidamente acreditados, que estén relacionados con las tareas a desempeñar en el puesto o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales.

- Cursos de formación y/o perfeccionamiento profesional:

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTOS
1			
2			
3			
4			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- Cursos de formación y/o perfeccionamiento impartidos:

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- Titulación universitaria reglada:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	CATEGORÍA	PUNTOS

- Diplomatura: 3 puntos
- Grado/Licenciatura: 4
- Máster oficial: 2 puntos
- Doctorado: 2 puntos

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	14/16



- Nivel de idiomas (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas):

IDIOMA	NIVEL ACREDITADO	PUNTOS

- Umbral (B1): 2 puntos
- Avanzado (B2): 3 puntos
- Dominio operativo eficaz (C1): 4 puntos
- Maestría (C2): 5 puntos

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	
--	--

En a de de 2023.

FIRMA _____

Presidente del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	15/16



Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

09/12/2022 El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, José María Román Guerrero

Código Seguro de Verificación	IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Fecha	12/12/2022 11:00:35
Normativa	Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo.		
Firmante	JOSE MARIA ROMAN GUERRERO		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL3COAVC5JEMBT4Q6U76EI	Página	16/16

