

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

Antecedentes de Hecho.-

La celebración los días 16, 17 y 18 el carnaval de Espera, el día 18 de febrero el evento deportivo "70ª Vuelta Andalucía Ruta del Sol", los días 18 y 23 el carnaval de Rota, el día 24 la cabalgata de carnaval de Jédula, el día 25 el carnaval de La Barca de la Florida, el día 9 de marzo la celebración del "Día del Caballo de Prado del Rey", afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- 16/02/2024, cortes estáticos en la circulación en la carretera A-393 (pk 6+600 a pk 7+800), entre las 12:00 y las 4:00 horas del día 17.
- 17/02/2024, cortes estáticos en la circulación en la carretera A-393 (pk 6+600 a pk 7+800), entre las 12:00 y las 5:00 horas del día 18.
- 18/02/2024, cortes de la circulación en la carretera A-405 (pk 12+436 a pk 48+200), entre las 13:37 y las 14:51 horas.
- 18/02/2024, cortes de la circulación en la carretera CA-9203 (pk 0+670 a pk 6+580), entre las 14:29 y las 15:01 horas.
- 18/02/2024, cortes de la circulación en la carretera CA-9202 (pk 0+490 a pk 0+000), entre las 14:37 y las 15:02 horas.
- 18/02/2024, cortes de la circulación en la carretera A-383 (pk 0+000 a pk 7+380), entre las 14:46 y las 15:24 horas.
- 18/02/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera CA-3400 (pk 1+500 a pk 1+750), a las 08:00 y las 24:00 horas.
- 23/02/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera CA-3400 (pk 1+500 a pk 1+750), a las 08:00 y las 15:00 horas.
- 24/02/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera A-2202 (pk 12+200 a pk 2+500), entre las 15:30 y las 16:30 horas, y entre las 21:00 y las 22:00 horas.
- 25/02/2024, cortes de la circulación en la carretera A-2003 (pk 17+500 a pk 17+850), entre las 17:00 y 17:30 horas, y entre las 18:00 y las 18:30 horas.
- 09/03/2024, cortes estáticos de la circulación en la carretera A-372 (pk 26+000), entre las 12:00 y las 13:00 horas, y entre las 18:00 y las 19:00 horas.

14 de febrero de 2024. LA JEFE PROVINCIAL. LA JEFE PROVINCIAL.
Ana B. Cobos Rodríguez. Firmado. Nº 24.276

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE PUERTO REAL

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Rufino Javier Morillo Manzanares, Jefe de la Unidad de Recaudación de Puerto Real del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

PLAZOS DE INGRESO: del 01 de abril al 21 de junio de 2024, ambos inclusive.

CONCEPTO: I.B.I. URBANA; I.B.I. RÚSTICA; I.B.I. BICE.

PLAZOS DE INGRESO: del 02 de mayo al 15 de julio de 2024, ambos inclusive, y, segundo semestre del 02 de septiembre al 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

PLAZOS DE INGRESO: del 02 de septiembre al 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL (QUIOSCOS Y MERCADO AMBULANTE).

PLAZOS DE INGRESO:

- Recibos del primer trimestre: Desde el día 10 de enero al 01 de abril de 2024, ambos inclusive.

- Recibos del segundo trimestre: Desde el día 10 de abril al 28 de junio de 2024, ambos inclusive.

- Recibos del tercer trimestre: Desde el día 10 de julio al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

- Recibos del cuarto trimestre: Desde el día 10 de octubre al 27 de diciembre de 2024, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS.

PLAZOS DE INGRESO:

- Recibos de enero: Del 02 de enero al 04 de marzo de 2024, ambos inclusive.

- Recibos de febrero: Del 01 de febrero al 01 de abril de 2024, ambos inclusive.

- Recibos de marzo: Del 01 de marzo al 02 de mayo de 2024, ambos inclusive.

- Recibos de abril: Del 01 de abril al 03 de junio de 2024, ambos inclusive.

- Recibos de mayo: Del 02 de mayo al 01 de julio de 2024, ambos inclusive.
- Recibos de junio: Del 03 de junio al 02 de agosto de 2024, ambos inclusive.
- Recibos de julio: Del 01 de julio al 02 de septiembre de 2024, ambos inclusive.
- Recibos de agosto: Del 01 de agosto al 01 de octubre de 2024, ambos inclusive.
- Recibos de septiembre: Del 02 de septiembre al 04 de noviembre de 2024, ambos inclusive.
- Recibos de octubre: Del 01 de octubre al 02 de diciembre de 2024, ambos inclusive.
- Recibos de noviembre: Del 04 de noviembre de 2024 al 02 de enero de 2025, ambos inclusive.
- Recibos de diciembre: Del 02 de diciembre de 2024 al 03 de febrero de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.
- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940251 de la Unidad de Recaudación de Puerto Real o con carácter excepcional y con cita previa (solicitandola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la Unidad sita en Jerez de la Frontera, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. 07/02/2024. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Rufino Javier Morillo Manzanares.

Nº 20.025

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS
Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE SAN ROQUE**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D. Salvador J. Caravaca Carrillo, Jefe de la Unidad de Recaudación de San Roque del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA

PLAZOS DE INGRESO: Del 3 de abril hasta el 24 de junio de 2024, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:00 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de San Roque, oficina de atención al público sita en Plaza de Andalucía, s/n, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. En San Roque, a 7 de febrero de 2024. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: Salvador J. Caravaca Carrillo.

Nº 20.282

**AREA DE PRESIDENCIA
CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ
ANUNCIO**

Concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 8 PLAZAS DE CABOS DE BOMBEROS (Grupo C; Subgrupo C1), OEP 2017/2018/2019/2020, de la plantilla de Funcionarios de este Consorcio, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios; tras haber sido propuestos los aspirantes por el correspondiente Tribunal Calificador y aceptada dicha propuesta por la Presidencia de este Consorcio, mediante Resolución 030/2024, se procede a la Toma de Posesión, de los siguientes 8 aspirantes, con efectos de 1 de febrero de 2024:

ORDEN	**DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***862V	GÓMEZ GÓMEZ	JUAN JOSÉ
2	***847H	RAMOS LEAL	ANTONIO JESÚS
3	***060Q	CABEZA CABEZA	FRANCISCO JAVIER
4	***998B	GARCÍA BARROSO	DIEGO
5	***792Q	ROMERO RUIZ	CARLOS
6	***302D	URBANO HOLGADO	DIEGO
7	***274V	GUERRERO MOLINA	JOSÉ MANUEL
8	***469W	JIMÉNEZ MOTA	JOSÉ FEDERICO

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1. b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Cádiz, a 7 de febrero de 2024. EL PRESIDENTE, Fdo.: José Ortiz Galván. **Nº 20.936**

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE
ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ubrique, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2024, se aprobaron las bases que han de regir el proceso para la provisión interina de la plaza de Tesorero/a del Ayuntamiento de Ubrique mediante el sistema de concurso-oposición procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo texto literal es el siguiente:

"BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/APARALAPROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE"

BASE 1ª.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Tesorero/a de este Ayuntamiento de Ubrique (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

BASE 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

2.1. Al proceso selectivo regulado en las presentes Bases le serán también aplicables el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional; y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.2. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BASE 3ª.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:
- Régimen: funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, para las que se efectúe el nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía.

- Titulación exigida: las indicadas en la Base 4ª.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carecer nacional.
- Subescala: Intervención-Tesorería.
- Funciones: las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, o norma que lo sustituya, así como las establecidas en la ficha del puesto de Tesorero/a General de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.
- Nivel de Complemento de Destino: 28.
- Retribuciones: Las determinadas en la Plantilla Municipal de este Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

BASE 4ª.- REQUISITOS.

4.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto de trabajo a desempeñar.
- 3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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.

- 5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

4.3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Órgano de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» número 140 del 13 de Junio de 2006). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

BASE 5ª.- SOLICITUDES.

5.1. Plazo para la presentación de solicitudes:

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5.2. Forma de presentación de las solicitudes:

a) Presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información de este Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, sito en la Casa Ayuntamiento, La Plaza, 1 de Ubrique, C.P. 11600.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, accesible en el enlace: <https://ubrique.sedelectronica.es>

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa de este Ayuntamiento: <https://www.ubrique.es/>, en la pestaña convocatorias/empleo público; debiendo imprimir todos los ejemplares requeridos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, ubicado en la Casa Ayuntamiento, La Plaza 1, de Ubrique, C.P. 11600 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.

a.1. La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado 5) de la Base 4.1.

- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de presentarse mediante fotocopia compulsada o copia autenticada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

a.2. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

b) Presentación telemática, según las siguientes instrucciones:

• Acceder a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique: <https://ubrique.sedelectronica.es>

Incluir la misma documentación requerida en la solicitud presencial recogido en el apartado a.1 de la presente base.

5.3. La participación en el presente procedimiento selectivo no está sujeta a la exacción de tasa.

5.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión al proceso selectivo.

5.5. Los aspirantes quedan vinculados por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 5.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la relativa a los datos a efectos de notificaciones.

5.6. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.7. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Concretamente, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional 7ª de la citada Ley Orgánica 3/2018. El Ayuntamiento será responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de instancia solicitando la participación en este procedimiento selectivo supone la aceptación expresa de estas bases que lo regulan.

BASE 6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Personal dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónicos del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

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 de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique. En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de celebración de las pruebas.

6.3. La Resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Concejala de Personal, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE 7ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1. Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados 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:

- a) Presidencia: una persona funcionaria perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- b) Vocalías, en número de tres, designadas entre personas funcionarias pertenecientes a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- c) Secretario/a: La Titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

7.2. No podrán formar parte del Órgano de Selección: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo esta ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse; no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia del/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes, y al menos, la mitad de sus miembros vocales, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente, los supuestos de empate.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

7.4. Los miembros del Órgano de Selección, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para la participación en el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Corresponderá al Órgano de Selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7. Por Resolución de la Concejala Delegada de Personal, se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya el Órgano de Selección. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este les curse al efecto.

7.8. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.9. Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

7.10. En lo no previsto en las presentes Bases, la organización y funcionamiento del Órgano de Selección se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 8ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

8.2. El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

8.3. Cada una de las fases se desarrollará de la siguiente forma:

A) Fase de oposición.

A.1. Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo IV. Las contestaciones erróneas y las no contestadas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual podrá tener en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en que hayan sido planteadas en el cuestionario.

El órgano de selección establecerá las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, de carácter jurídico y económico, referente a las funciones de Tesorero (incluidas las de Intervención), relacionados con el temario incluido en el Anexo IV y que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo las personas aspirantes auxiliarse de textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. No podrán utilizarse textos con repertorios de jurisprudencia ni de supuestos prácticos.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Para la resolución de este ejercicio, las personas aspirantes podrán aplicar tanto la normativa estatal como la propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

Si así lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público mediante llamamiento único, previa convocatoria realizada al efecto.

La no comparecencia al acto de lectura, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de Selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 10 puntos.

En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado la puntuación de cada uno de ellos.

Se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

A.2. Las personas aspirantes serán convocadas para la celebración de la prueba en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la letra establecida por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, en vigor en el momento de celebración del llamamiento.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

A.3. En caso de incomparecencia por presentar síntomas compatibles con la COVID-19 o a consecuencia del cumplimiento del deber de aislamiento domiciliario por posible contagio, se habrá de poner tal circunstancia en conocimiento del Órgano de Selección a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con anterioridad a la celebración de la prueba, acreditando fehacientemente la concurrencia de la causa de que se trate y de su puesta en conocimiento de las Autoridades Sanitarias. La falta de acreditación en los términos señalados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A.4. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.5. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.6. Contra los resultados de la fase de oposición los aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

B) Fase de concurso.

B.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

B.2. Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos con arreglo al baremo que se acompaña como Anexo V, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como Anexo II.

Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en el Anexo III.

Tanto la Hoja de autobaremación (Anexo II), como la Relación de méritos (Anexo III) habrán de ser presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 5ª.

B.3. El Órgano de Selección procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.
- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.
- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente anexo o no se hallen debidamente acreditados.
- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos el Órgano de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

- Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B.4. El Órgano de Selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

BASE 9ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

9.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano de Selección hará público en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, la lista provisional de las personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

9.2. Contra esta lista se podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección referidas exclusivamente al resultado de la fase de concurso, que no tendrán carácter de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

BASE 10ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

10.1. Una vez resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

10.2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el órgano de selección el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de "experiencia profesional" de la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de "superación de procesos selectivos" de la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

10.3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Ubrique, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.4. La calificación definitiva será elevada a la Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Ubrique, a efectos de que apruebe la creación de la bolsa de interinidad.

BASE 11ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

11.2. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

11.3. Si la persona aspirante en la fecha de la propuesta del Tribunal se encontrara prestando servicio, como funcionario interino, en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en el Ayuntamiento convocante.
- Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

11.4. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Concejala realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE 12ª.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

12.1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Concejala Delegada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño del puesto interino correspondiente.

12.2. Una vez efectuado el nombramiento, el plazo para tomar posesión es de diez días hábiles, a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

12.3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto

de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

12.4. No obstante lo anterior, en el caso que el cese se produjera al tomar posesión una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional y se prevea que ésta cesará en un corto período de tiempo (p. ej. por la tramitación de comisión de servicios o nombramiento provisional en puesto distinto), será posible nombrar nuevamente a la misma persona que venía desempeñando el puesto interinamente si la Concejala así lo propusiera a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía.

BASE 13ª.- BOLSA DE INTERINIDAD.

13.1. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en el puesto cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, cuando éste se halle vacante y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

La Bolsa estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor según su calificación definitiva de acuerdo con lo previsto en la Base 10ª.

13.2. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

A tal efecto, se requerirá a dicho aspirante a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique la documentación determinada en la base 11.1 anterior, siéndole de aplicación lo dispuesto en la base 11.

Si la persona propuesta presentase la aceptación pero no los documentos indicados, o no reuniese los requisitos exigidos, quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

13.3. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste perderá su posición en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

13.4. Una vez recibida la aceptación y la documentación a la que se refiere el apartado 2, la Concejala de Personal propondrá su nombramiento como Tesorero/a interino/a a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo que la Resolución de nombramiento establezca otro distinto.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento por la Dirección General, supondrá la exclusión definitiva del renunciante de la Bolsa de forma automática, salvo causa que lo justifique.

13.5. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la Bolsa la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

13.6. La inclusión en la Bolsa no otorgará derecho alguno a ser nombrado funcionario interino más que en los términos previstos en la presente Base.

En ningún caso las personas que integren la Bolsa, ya nombradas como funcionarios interinos, pendientes de nombramiento o reincorporadas tras su cese como tales, mantendrán relación de empleo de clase alguna, ni funcional ni laboral, con el Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

13.7. La vigencia de la Bolsa es indefinida sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización. La suspensión o pérdida de vigencia de la Bolsa, por la causa que sea, no otorgará a las personas incluidas en ella ningún derecho frente al Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

13.8. 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 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

BASE 14ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE 15ª. 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 última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.

ANEXOS:

- ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD.
- ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO III.- RELACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO IV.- TEMARIO.
- ANEXO V.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

**ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria:		
Fecha de convocatoria: / / (BOPnum. , de fecha / /20)		
Plaza a la que aspira: TESORERÍA		
Datos personales:		
1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud según apartado 5) de la Base 4.1.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo que se adjunta como Anexo II.
- 4.- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III. La documentación acreditativa de los méritos alegados habrá de presentarse mediante copia compulsada o copia autenticada(*). No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

En tal caso, se aporta: Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base 4.3.

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido 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 ingreso en la función pública 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 20__
FIRMA

Att Sra. Concejala Delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.
(*). Conforme al Artículo 27 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, tiene la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado la realizada, cualquiera que sea su soporte, por funcionarios habilitados o actuación administrativa automatizada, de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Ubrique.
Dirección postal: La Plaza , 1. 11600 Ubrique
Teléfono: 956461290

Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.

Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez finalizada la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo

con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el 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 y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.

Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Ubrique, en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos: Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Ubrique, a la dirección anteriormente indicada.

ANEXO II:

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª..... con DNI nº..... cuyos datos personales y de contacto son los indicados en la correspondiente solicitud, a efectos del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un funcionario/a interino para la provisión del puesto de trabajo de Tesorero/a General de este Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máx. 17 puntos)

A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

Tipo de ejercicio	Nº de ejercicios superados	Puntuación	Puntos por ejercicio
Subescala de Secretaría-Intervención		X 1,00	
Subescala de Intervención-Tesorería		X 1,00	
Subescala de Secretaria		X 0,80	
TAG/TAE		X 0,60	

Total Puntuación apartado A.1: _____

A.2) Experiencia Profesional (máx. 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

Entidad Local	Inicio Actividad (Día, mes, año)	Fin Actividad (Día, mes, año)	Tiempo a computar (meses)	Puntuación (total meses completos X 0,10)

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos.

Entidad Local	Inicio Actividad (Día, mes, año)	Fin Actividad (Día, mes, año)	Tiempo a computar (meses)	Puntuación (total meses completos X 0,06)

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos:

Entidad Local	Inicio Actividad (Día, mes, año)	Fin Actividad (Día, mes, año)	Tiempo a computar (meses)	Puntuación (total meses completos X 0,06)

Total Puntuación apartado A.2: _____

A.3) Cursos de formación (máx. 4,00 puntos)

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº horas certificadas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

En caso necesario utilice una hoja auxiliar.

Duración de los cursos	Nº de Cursos	Puntos por curso	Puntuación
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		X 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		X 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		X 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		X 0,50	

Total Puntuación apartado A.3: _____

A.4) Otros méritos (máx. 2,00 puntos)

-Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación: _____

-Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº de horas impartidas	Puntos por horas	Puntuación
1			X 0,05	
2			X 0,05	
3			X 0,05	
4			X 0,05	
5			X 0,05	

Total Puntuación apartado A.4: _____

Puntuación Total méritos Generales (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)

B) MERITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máx. 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional en EELL de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx. 1,71 puntos)

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

Entidad Local Andaluza o Junta de Andalucía	Inicio Actividad (Día, mes, año)	Fin Actividad (Día, mes, año)	Tiempo a computar (meses)	Puntuación (total meses completos X 0,03)

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso se tuviera reservado.

Entidad Local Andaluza o Junta de Andalucía	Inicio Actividad (Día, mes, año)	Fin Actividad (Día, mes, año)	Tiempo a computar (meses)	Puntuación (total meses completos X 0,01)

Total Puntuación apartado B.1: _____

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx. 0,83 puntos)

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº horas certificadas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

• En caso necesario utilice una hora auxiliar.

Duración de los cursos	Nº de Cursos	Puntos por curso	Puntuación
Cursos de 15 a 30 horas		X 0,06	
Cursos de 31 a 50 horas		X 0,20	
Cursos de 51 a 100 horas		X 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		X 0,50	

Total Puntuación apartado B.2: _____

B.3) Actividad docente (máx. 0,26 puntos)

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº de horas impartidas	Puntos por horas	Puntuación
1			X 0,01	
2			X 0,01	
3			X 0,01	
4			X 0,01	
5			X 0,01	
6			X 0,01	
7			X 0,01	
8			X 0,01	
9			X 0,01	

Total Puntuación apartado B.3: _____

B.4) Publicaciones (máx. 0,20 puntos)

Nº	Denominación de la publicación	Tipo	Nº de páginas
1			
2			
3			
4			
5			

Tipo	Nº Publicaciones	Puntos publicación	Puntuación
Artículos hasta 10 páginas		X 0,06	
Ensayos o artículos extensos o capítulos de un libro		X 0,10	
Libros		X 0,15	

Total Puntuación apartado B.4: _____

Puntuación Total méritos Autonómicos (B.1 + B.2 + B.3 + B.4)

En _____, a _____ de _____ de 20____. Firmado

ANEXO III:

RELACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS D/Dª _____ con DNI _____, a efectos del procedimiento convocado para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de un funcionario/a interino para la provisión interina de puestos de trabajo de Tesorero/a General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, presenta la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS AUTOBAREMADOS, que seguidamente se relaciona:

Nº	Denominación del Documento	Nº de páginas
1		
2		
3		
4		
5		

En caso necesario utilice una hora auxiliar.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado

ANEXO IV:

TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 6. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 12. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 13. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 15. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 17. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 18. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Mancomunidades y Consorcios.

Tema 19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 20. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 21. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 22. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 23. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 24. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 25. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 26. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 27. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 29. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 30. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 31. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 34. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los ingresos de derecho privado. Otros ingresos de derecho público.

Tema 35. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 36. El derecho financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la hacienda pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.

Tema 37. Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los tratados internacionales. La Ley. El decreto-ley. El decreto legislativo. El reglamento. Otras fuentes del derecho financiero.

Tema 38. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 39. Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 40. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 41. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 42. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 43. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 44. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 45. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 46. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 47. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 48. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 49. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 50. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

ANEXO V:

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y FORMAS DE ACREDITACIÓN.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

a) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención:	1,00 puntos.
b) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería:	1,00 puntos.
c) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría:	0,80 puntos.
d) Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de secretaria o intervención, de Administración Local:	0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:	0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
b) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral:	0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral:	0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso en que no se especifique la duración o esta sea inferior a 20 horas lectivas:	0,10 puntos.
b) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas:	0,20 puntos.
c) Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas:	0,30 puntos.
d) Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas:	0,40 puntos.
e) Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante:	0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,08 puntos por mes.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas.

Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas:	0,06 puntos por curso.
b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas:	0,20 puntos por curso.
c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas:	0,40 puntos por curso.
d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más:	0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente.

Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0,01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones.

Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Artículos (hasta 10 páginas):	0,06 puntos.
b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro:	0,10 puntos.
c) Libros:	0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

Lo que se hace público para general conocimiento.

6 de febrero de 2024. La Concejala Delegada. Fdo.: Marian Moreno Gil.
Nº 19.077

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Barbate por el que se aprueba provisionalmente el callejero fiscal del municipio de Barbate.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de ordenación del callejero fiscal que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de enero de 2024 acordó la aprobación provisional del referido texto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad y su tablón de anuncios

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Barbate a 19/01/24. El Alcalde, Miguel Francisco Molina Chamorro.

Firmado.

Nº 19.245

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

El Pleno del ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 28/12/2023, adoptó al punto segundo del Orden del Día acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA ejercicio 2024 para el ejercicio 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se somete el expediente al trámite de información pública mediante su publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP a los efectos de que por cualquier interesado puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno del Ayuntamiento. En el caso de que no se presente ninguna reclamación, el acuerdo provisional, se elevará a definitivo de forma automática. Lo que se pone en general conocimiento

En San José del Valle, a 07/02/24. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 19.355

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL, FECHA, LUGAR Y HORA DE COMIENZO DEL PRIMER EJERCICIO TEÓRICO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZAS DE GRADUADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS POR PROMOCIÓN INTERNA.

En relación con la provisión para cubrir en PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, 1 PLAZA DE GRADUADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, a través del procedimiento de selección de CONCURSO-OPOSICIÓN, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y de conformidad con las bases 5ª, 6ª y 7ª de la convocatoria, que fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 10802 de 14 de noviembre de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 225 de 27 de noviembre de 2023, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 246 de 27 de diciembre de 2023, y extracto en el Boletín Oficial del Estado n.º 5 de fecha 5 de enero de 2024, anunciándolas y abriendo el plazo de solicitudes.

Que una vez finalizado el plazo de admisión de las mismas, esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases anteriormente mencionadas y supletoriamente por los artículos 11 y 20.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e y 4.f del R.D. 896/1991, de 7 de junio, así como artículos 11 y 20 del Reglamento que aprueba el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación:

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista de admitidos y excluidos de dicho proceso, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a CONVOCATORIAS DE PERSONAL.

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI***
1	LARA ALBA	MIGUEL ÁNGEL	***3532**

LISTADO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

• NINGUNO.

SEGUNDO.- El Tribunal que calificará las pruebas selectivas, estará compuesto por los señores que a continuación se relacionan:

PRESIDENTE:

• Titular: D. ANTONIO VERA TAPIA.

• Suplente: D. JOSÉ MANUEL PÉREZ CRUZ.

SECRETARIO:

• Titular: D. JOSÉ LUÍS LÓPEZ GUIO.

• Suplente: Funcionario en quien delegue.

VOCALES:

• Titular: D. VIRGILIO FERNÁNDEZ MONTES FERNÁNDEZ.

• Suplente: D. GONZALO VALDÉS GUERRERO.

• Titular: Dª. PURIFICACIÓN RÍOS CANA.

• Suplente: Dª. MARÍA ISABEL QUINTERO REFOLIO.

• Titular: D. DAVID JIMÉNEZ CAMINO ÁLVAREZ.

• Suplente: Dª. CONCEPCIÓN LÓPEZ LIZAUZ.

TERCERO.- Convocar al aspirante admitido para la realización del primer ejercicio (teórico), del procedimiento de selección, el día 20 de marzo de 2024, a las 10 horas y 30 minutos, en el edificio "Antiguo Hospital Militar", en el Aula Magna (1ª Planta), sito en C/ Alfonso XI nº 6 de esta ciudad, debiendo ir provistos de:

• Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

• Bolígrafo con carcasa transparente de tinta azul

No se permitirá el acceso de enseres personales (mochilas, bolsos, relojes, etc. ni de dispositivos electrónicos, auriculares o dispositivos auditivos de ningún tipo). Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados desde el acceso a las pruebas.

CUARTO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a CONVOCATORIAS DE PERSONAL.

6 de febrero de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

Nº 19.366

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO

Anuncio del Ayuntamiento de Conil de la Frontera en relación al Expediente 8950/2022.

Que, por Junta de Gobierno Local de fecha 01/02/2024, se adopta el siguiente acuerdo: EXPEDIENTE 8950/2022. APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO URBANIZACIÓN OBRAS SLC-4 CONILSOL NORTE.

"Examinada la iniciativa presentada por D. Rafael Alejandro Cebolla Arteaga en representación de la Junta de Compensación del Sector SLC4 Conilso Norte, con fecha 5 diciembre 2023 y registro de entrada nº 2023-E-RE-10835, para la tramitación de aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización, documento técnico denominado "Proyecto de Urbanización Sector SLC-4 Conilso Norte, redactado por la Arquitecta Dª. Montserrat López Millán; vistos los informes técnico y jurídico obrantes en el expediente, la Junta de Gobierno Local, por delegación de competencias de la Sra. Alcaldesa-Presidente en virtud del Decreto N.º 2640/2023 de fecha 23 de julio y por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Estimar parcialmente las alegaciones formuladas conforme se expresa en los informes técnico y jurídico que constan en el expediente, y en todo caso condicionado a la aprobación definitiva de los correspondientes instrumentos de modificación de la ordenación detallada establecida para dichos viales por el planeamiento.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización Sector SLC-4 Conilso Norte, redactado por la Arquitecta Dª. Montserrat López Millán y promovido por D. Rafael Alejandro Cebolla Arteaga en representación de la Junta de Compensación del Sector SLC4 Conilso Norte, por entender que se ajusta a la normativa urbanística de aplicación y considerar resueltas las condiciones requeridas por el Técnico Municipal en su informe de fecha 19 de mayo de 2023 y en todo caso condicionado a la aprobación definitiva de los correspondientes instrumentos de modificación de la ordenación detallada establecida para los viales por el planeamiento. Deberá darse cumplimiento a las determinaciones contenidas en los Informes de las compañías suministradoras y a los diversos extremos contenidos en el Informe Técnico de 11 de diciembre de 2023.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su general conocimiento con indicación de los recursos pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Advertir al interesado que, de conformidad con lo dispuesto en art 12.13 de las NNGG del PGOU vigente, están obligados, previa recepción de las obras de urbanización, a constituir y registrar la correspondiente Entidad de Conservación de las obras de urbanización.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, con expresión de los plazos y recursos legales que se pudieran interponer frente al mismo."

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

07/02/24. LA ALCALDESA DE LEJCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA. Fdo.: Inmaculada Sánchez Zara.

Nº 19.556

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LAS PRUEBAS DE SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE PARQUES Y JARDINES, PARA LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (2021) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Con fecha 23 de enero de 2024 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto,

inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 00200/2024, del siguiente tenor literal:

“Visto Decreto de Alcaldía n.º 4481/23, de 7 de Diciembre, aprobando listado provisional de admitidos y excluidos para la selección de una plaza de Encargado de Parques y Jardinería, para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (2021), mediante el procedimiento de concurso de méritos, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 4463/22, de 17 de Noviembre.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, se considera oportuno aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos para la selección de una plaza de Encargado de Parques y Jardines por concurso de méritos, pertenecientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (2021)

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI
1.-	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ ZUMAQUERO	MARIANIEVES ***5262**
2.-	GONZÁLEZ LEÓN	JOSE DAVID ***5288**
3.-	LINARES RODRÍGUEZ	RAFAEL ***2338**
4.-	RAMÍREZ CALVO	PABLO ***5315**
5.-	STURLA PANEQUE	RAFAEL ***5426**
6.-	TORRES RODRIGO	FRANCISCO ***1194**

EXCLUIDOS: NINGUNO

Segundo.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.laline.es).

Tercero.- Comunicar la fecha prevista para el inicio de las pruebas, concretamente, el concurso de méritos, el día 5 de marzo, a las 12,00 horas, en la sala de la 1º planta del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 5 de febrero de 2024. EL ALCALDE.

Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 19.684

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de enero de 2024, al particular 10 del Orden del Día, acordó aprobar el Proyecto de Reparcelación de la Zona A de Actividades Económicas del API “Croft”.

Recursos:

1) Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2) Contencioso Administrativo: en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, según se desprende de lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En el caso de interponer Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto y siempre dentro de los plazos siguientes:

- 2 meses. Desde la notificación de la resolución expresa del Recurso de Reposición.
- 6 meses. Si en el plazo de un mes desde la interposición del Recurso de Reposición no recibió notificación de su resolución expresa del mismo.

3) Cualquier otro que estime conveniente.

06/02/24. La Delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda (Por delegación efectuada en R.A. de 19.12.23), Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 19.712

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

VIII EDICIÓN DEL PREMIO DE FOTOGRAFÍA Y VÍDEO "MANOLO AVIÓN". CARNAVAL DE BORNOS 2024

https://www.bopcadiz.es/export/sites/default/.boletines_pdf/2005/02_febrero/BOP025_01-02-05.p
BDNS(Identif.):743061

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto

de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/743061>)

BASES Y CONVOCATORIA DE LA VIII EDICIÓN DEL PREMIO DE FOTOGRAFÍA Y VÍDEO "MANOLO AVIÓN". CARNAVAL DE BORNOS 2024

El Ayuntamiento de Bornos, a través de la Delegación de Fiestas, convoca la VIII edición del Premio de fotografía y vídeo Manolo Aviión del Carnaval de Bornos, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto del concurso es promocionar nuestro Carnaval y recopilar momentos e instantáneas donde se reflejen la singularidad, la originalidad y la grandeza de esta Fiesta. Con el material recopilado se creará un banco de imágenes y vídeos, continuando así la labor de Manuel Sánchez Baizán.

SEGUNDA.- Presupuesto total y aplicación presupuestaria.

2.1.- El importe para los premios del concurso es de ciento sesenta euros (160€), que se imputarán a la partida 338.480.01 del presupuesto vigente de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Participantes.

3.1.- Podrán participar en el concurso ciudadanos a partir de 14 años de edad.

3.2.- El concurso contempla dos categorías según el tipo de soporte presentado.

3.2.1.- CATEGORÍA DE FOTOGRAFÍA

Esta categoría incluye dos modalidades según la temática específica:

a.- Mejor fotografía: Se valorará la creatividad y la calidad técnica y estética.
b.- Mejor foto “yubinzada”: Se valorará el reflejo de la simpatía y singularidad propias de nuestra fiesta.

3.2.2.- CATEGORÍA DE VÍDEO.

Esta categoría incluye dos modalidades según la temática específica:

a.- Mejor vídeo: Se premiará aquel que mejor refleje la grandeza de nuestra fiesta. Se puntuará el aspecto estético, el valor documental y la calidad de imagen y sonido.
b.- Mejor vídeo ¿yubinzada?: Se premiará la oportunidad del vídeo que recoja el momento ¿yubince¿ de este carnaval más simpático, gracioso y genuino.

La participación en el concurso implica la aceptación total de las bases.

CUARTA.- Características de las obras.

4.1.- El motivo principal de los trabajos presentados será el Carnaval de Bornos.

4.2.- Número y calidad de las obras:

a) Cada participante podrá presentar a Concurso un máximo de 10 propuestas, siempre que se hayan tomado en el Carnaval de Bornos.

b) Fotografías:

Deben presentarse en formato JPG.

Se admitirán fotografías en blanco y negro, y color.

El peso del archivo no debe sobrepasar los 5 Mb.

No se admitirán fotografías con marcas de agua o fecha.

c) Vídeos:

Se admitirá cualquier tipo de formato digital.

No deben sobrepasar los 3 minutos de duración.

d) Modificaciones: se permitirán correcciones con programas informáticos.

4.3.- Observaciones:

a) Las obras deben ser originales, inéditas y no presentadas o exhibidas en cualquier otro Concurso.

b) Con su participación, los/as concursantes ceden los derechos de explotación de las fotografías y vídeos presentados a concurso para su uso on-line y off-line sin pedir compensaciones a cambio por su utilización.

c) Cada persona participante asume toda la responsabilidad en cuanto a la autoría y originalidad de las imágenes y/o vídeos que presenten.

d) Cada persona participante manifiesta y garantiza a la Organización que es el único titular de todos los derechos de autor sobre la fotografía o vídeo que presenta al Concurso y se responsabiliza totalmente de que no existan derechos de terceros sobre los mismos.

e) La Organización presupone que la persona participante tiene la autorización de las personas que aparecen en los trabajos presentados, recayendo sobre el autor toda responsabilidad relacionada con el derecho a la intimidad.

f) Las obras serán validadas por la Organización del concurso, reservándose el derecho de no publicar aquellas obras que se consideren no adecuadas al espíritu del concurso o que puedan suponer la vulneración de Derechos fundamentales.

g) Ninguna marca o producto podrá ser publicitado o mencionado en las obras presentadas siendo esto motivo de descarte por parte de la organización.

h) Cada persona participante será responsable del permiso de utilización de banda sonora, música o imagen de la que no sea creadora, así como de citar correctamente la licencia utilizada en caso de acudir a archivos Creative Commons.

i) Las obras podrán reescalarse para su publicación web.

4.4.- Exposición:

a) El Ayuntamiento de Bornos publicará las obras ganadoras, así como las presentadas y seleccionadas por el Jurado para tal fin.

b) El conjunto de las obras presentadas podrá ser difundido por el Ayuntamiento para la promoción del Carnaval y la Cultura de Bornos y Coto de Bornos.

QUINTA.- Plazo y forma de presentación de los trabajos.

5.1.- Plazo. El plazo de admisión de trabajos comienza a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, a través de la BNDS y finalizará el día 1 de marzo de 2024, ambos incluidos.

5.2.- El medio para la presentación de las obras será a través de la dirección de correo electrónico siguiente: participacionbornosycoto@gmail.com, señalando en “Asunto”: Concurso Manolo Aviión. En el cuerpo del correo electrónico enviado o en un archivo adjunto deberá aparecer además de la propuesta a concurso los siguientes datos del autor o autora: nombre y apellidos, edad, teléfono de contacto y DNI. Todos los trabajos recibidos tendrán confirmación de su recepción por correo electrónico.

5.3.- Tras el envío del correo electrónico, las obras podrán difundirse por redes sociales utilizando el hashtag #ConcursoCarnavalBornos

SEXTA.- Medios de notificación y publicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, una vez efectuada la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, las sucesivas notificaciones serán objeto de publicación, surtiendo éstas los efectos de la notificación, a través del tablón de edictos electrónicos del Ayuntamiento de Bornos.

SÉPTIMA.- Órganos competentes para la instrucción:

La instrucción del expediente se realizará por la Delegación convocante.

OCTAVA.- Jurado.

8.1.- El Jurado estará formado por personas cualificadas designadas por el Ayuntamiento y se compondrá de un número mínimo de 3 personas y un máximo de 5.

8.2.- Las personas integrantes del Jurado se encuentran sometidas al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3.- La composición del Jurado será publicada en el Tablón de Edictos y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos durante la fase de instrucción del expediente.

NOVENA.- Criterios de valoración

Se tendrán en cuenta como criterios de valoración por parte del jurado:

- La transmisión del mensaje y valores relacionados con el tema de la convocatoria.
- La originalidad que proponen las obras presentadas, así como su relación con el tema, calidad artística y técnica.

DÉCIMA.- Premios.

Se concederán cuatro únicos premios de 40 €, uno para cada modalidad descrita en la Base 3ª.

DÉCIMOPRIMERA.- Resolución definitiva.

11.1.- Es competente para la resolución del procedimiento, previa propuesta del jurado del concurso, la Delegación convocante. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.»

11.2.- La resolución que contenga el fallo del Jurado se hará público el día 15 de marzo de 2024 en la Página web del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es) y en el Tablón de Edictos municipal.

11.3.- El fallo del jurado será inapelable y cualquier duda o vacío que pudiera surgir de la interpretación y aplicación de las presentes bases será resuelta en su momento por el jurado, que podrá declarar desierto el premio.

DÉCILOSEGUNDA.- Pagos.

12.1.- El pago se realizará, una vez se haya publicado la resolución definitiva del resultado del jurado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Bornos.

12.2.- El abono del importe del premio se hará efectivo mediante transferencia bancaria, para lo cual, el participante deberá aportar el certificado de titularidad bancaria a través de la sede electrónica o registro de entrada del Ayuntamiento de Bornos.

DECIMOTERCERA.- Protección de Datos de Carácter Personal

A tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se declara que los datos que se recaben, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero automatizado del Ayuntamiento de Bornos. Asimismo, se informa de su derecho de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad, que se podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Bornos.

DECIMOSEXTA.- Normativa aplicable

El concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), y por el resto de legislación que resulte aplicable.

ANEXO VIII EDICIÓN DEL PREMIO DE FOTOGRAFÍA Y VÍDEO
"MANOLO AVIÓN". CARNAVAL DE BORNOS 2024

Categoría:	<input type="checkbox"/> FOTOGRAFÍA	<input type="checkbox"/> VÍDEO
Nombre del trabajo:		
Número de obras presentadas:		
Datos participante:		
Nombre y apellidos:		
DNI:		
Domicilio actual:		
Email:		
Teléfono:		
Marcar si es menor de edad: <input type="checkbox"/>		
Datos del padre/madre, tutor/a o representante legal del menor:		
Nombre y apellidos:		
Teléfono de contacto:		
Dirección (si fuese diferente de la especificada en datos del menor):		
E-mail:		
Teléfono:		
Autorización expresa para participación del/la menor de edad en la VIII edición del Concurso de Fotografía y Vídeo Manolo Avión (marcar si autoriza): <input type="checkbox"/>		

En Bornos, a de de 2024

Fdo: El participante o Representante legal del/a menor

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Bornos, 29 de enero de 2024. María José Lugo Baena. 1ª. Teniente de Alcalde

Nº 19.789

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Por Decreto del Tercer Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 77/2024, de fecha 7 de febrero, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón Fiscal Municipal regulador de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público por Instalación de QUIOSCOS en la vía pública, así como su lista cobratoria, correspondiente al ejercicio 2024.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe de entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de Rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, 07/02/2024. El Tercer Teniente-Alcalde. Fdo.: Antonio Fernández Núñez.

Nº 20.038

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2023, Asunto 6 del Orden del Día, adoptó, el acuerdo de aprobación definitiva del Documento de Estudio de Detalle del ARI-G-05 "Carretera de Trebujena 2" del PGOU de Jerez de la Frontera.

Se hace constar expresamente que, en virtud de lo estipulado en los artículos 82 y 83 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y en el Decreto 2/2004, de 7 de enero, en su actual redacción, este instrumento de ordenación fue depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, en el que se practicó asiento de inscripción nº 3 (INSPLA-2023/3) en la Sección a) de Instrumentos de Planeamiento, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Igualmente, por Resolución dictada por la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, de fecha 30/05/2023, se acuerda inscribir y depositar el referido instrumento, en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, asignándole el número de registro 9684 en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Jerez de la Frontera de la Unidad Registral de Cádiz.

Todo lo cual se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y para general conocimiento, indicándose que el citado acuerdo tiene el carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el presente acuerdo, los siguientes,

RECURSOS: Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. De formular recurso de reposición, podrá interponer posteriormente, ante el órgano jurisdiccional antes citado, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la notificación del acuerdo que resuelva dicho recurso. De no recibir, en un plazo de un mes a partir de la interposición del recurso de reposición, la notificación del acuerdo resolviendo el mismo, podrá formular desde ese momento y durante el plazo de seis meses recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional citado.

Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 46 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

07/02/2024. La Delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda. Fdo.: Belén de la Cuadra Guerrero.

Nº 20.082

AYUNTAMIENTO CONIL DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 0336/2024 de fecha 31 de enero de 2024 se ha dictado resolución que copiado textualmente a la letra dice lo siguiente:

“Vista comunicación de la Concejala Dª Antonia Alba Ortega de ausencia por enfermedad desde el 31 de enero de 2024 hasta su recuperación.

Resultando que por Decreto 2451/2023, de 6 de julio, por esta Alcaldía se le delegaron las atribuciones de “Seguridad Ciudadana, Policía Local; Protección Civil; Movilidad. Estableciendo el citado Decreto que “en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales delegados, la Alcaldía asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido”. Siendo posible y conveniente la delegación de las atribuciones citadas y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, esta Alcaldía, resuelve:

PRIMERO.- Delegar en el Concejal D. Sergio Cáceres Basallote desde el 31 de enero de 2024 y hasta la reincorporación de la Sra. Alba Ortega, las atribuciones de “Seguridad Ciudadana, Policía Local; Protección Civil; Movilidad” manteniendo las ya delegadas de “Autónomos y Jóvenes Emprendedores; Empleo; Atención Ciudadana; Educación; Recursos Humanos” en los mismos términos establecidos en el Decreto 2451/2023, de 6 de julio.

SEGUNDO.- Las facultades que se delegan abarcarán la facultad de dirigir los servicios correspondientes y gestionarlos en general, sin incluir la posibilidad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- Para la eficacia de las delegaciones citadas se requiere la aceptación de las mismas por parte del Concejal D. Sergio Cáceres Basallote pero la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente Resolución, el concejal no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación o hace uso de la delegación conferida.

CUARTO.- Notifíquese la presente Resolución a los interesados y comuníquese a las Áreas Municipales afectadas.”

Lo que se hace público para general conocimiento. Conil de la Frontera, a 2 de febrero de 2024. LA ALCALDESA. Fdo.: Inmaculada Sánchez Zara.

Nº 20.391

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA
ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0122 de fecha 6 de febrero de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º:1258/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen.

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA, en uso de las atribuciones que me concede los arts. 21 y 93 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local DISPONGO:

DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA PRESIDENCIA DE LOS FESTEJOS TAURINOS A FAVOR DEL CONCEJAL CON DELEGACIÓN EN REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL Y FESTEJOS TAURINOS, ANDRÉS DÍAZ RODRÍGUEZ.

Conforme establece el artículo art.10.1 del Decreto 62/2003, de 11 de marzo (BOJA nº 50, de 14 de marzo), por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares, en la celebración de los festejos taurinos populares existirá una Presidencia que le corresponderá al Alcalde del municipio donde se celebren aquéllos, quien podrá delegarla, de forma expresa, únicamente en otro Concejal de la Corporación Municipal.

Teniendo que atender los asuntos generales de este Ayuntamiento por parte de la Alcaldía-Presidencia, se hace necesario que la Presidencia de estos eventos taurinos sea desempeñada por el Concejal Delegado con competencias en materia de Representación Institucional y Festejos Taurinos a estos efectos.

De conformidad con lo determinado en el artículo 43.5. a) del Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVE:

PRIMERO: Conferir delegación especial para la Presidencia de los Festejos Taurinos de la localidad, a favor del Concejal-Delegado en Representación Institucional y Festejos Taurinos, Andrés Díaz Rodríguez, por el tiempo restante del mandato corporativo.

SEGUNDO: En este caso la eficacia de la delegación, contiene todas las facultades delegables de la Alcaldía, incluida la de emitir actos que afecten a terceros y se limitará al tiempo de celebración de los eventos taurinos.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo al Sr. Concejal Delegado, y ordenar su publicación en el BOP de Cádiz.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.
En Paterna de Rivera, 07/02/2024. LA SECRETARIA-INTERVENTORA.
Fdo.: Cristina Olano Martín.

Nº 20.409

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

III CONCURSO DE SAETAS DE LA SEMANA SANTA DE BORNOS 2024
BDNS(Identif.):743316

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/743316>)

BASES Y CONVOCATORIA DEL III CONCURSO DE SAETAS DE LA SEMANA SANTA DE BORNOS 2024

El Ayuntamiento de Bornos, a través de la Delegación de Cultura, convoca el III Concurso de Saetas de la Semana Santa de Bornos 2024, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto del concurso es poner en valor y resaltar una parte de la cultura declarada patrimonio inmaterial de humanidad, el flamenco y, dentro de él, la manifestación artística de la Saeta.

SEGUNDA.- Presupuesto total y aplicación presupuestaria.

2.1.- El importe total de los premios del concurso es de novecientos euros (900€), que se imputarán de la Partida Premios y Concursos de la Delegación de Cultura del presupuesto vigente de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Participantes.

3.1.- Podrán participar en el concurso cuantos/as cantaores/as lo deseen, profesionales o no.

3.2.- Se establece una modalidad de participación en el concurso:

- ADULTA (De 16 años en adelante).

A los menores de 18 años se les requerirá autorización otorgada por el padre, madre o tutor legal que se encuentra incorporada en la solicitud que se adjunta en el Anexo a las presentes bases.

3.3.- La participación en el concurso implica la aceptación total de las bases.

CUARTA.- Características de las saetas.

4.1.- El motivo principal de las saetas será la Semana Santa.

4.2.- El estilo de las saetas a interpretar es libre, con la salvedad de que las letras no pueden tener ningún contenido ofensivo.

4.3.- Cada concursante participará con dos estilos diferentes, que podrán interpretarse con su correspondiente cambio, si lo tuviere.

QUINTA.- Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

5.1.- Plazo. El día de celebración del concurso será el 16 de marzo. El plazo de admisión de solicitudes comienza a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, a través de la BND y finalizará el día 13 de marzo de 2024, ambos incluidos.

5.2.- La inscripción podrá realizarse en el Ayuntamiento de Bornos en horario de 9.00 a 14.00 horas, o a través del correo electrónico bornos@bornos.es

SEXTA.- Medios de notificación y publicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, una vez efectuada la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, las sucesivas notificaciones serán objeto de publicación, surtiendo éstas los efectos de la notificación, a través del tablón de edictos electrónicos del Ayuntamiento de Bornos.

SÉPTIMA.- Órganos competentes para la instrucción:

La instrucción del expediente se realizará por la Delegación convocante.

OCTAVA.- Jurado.

8.1.- El Jurado estará formado por conocedores del género flamenco y de las Saetas, s designados por el Ayuntamiento y se compondrá de un número mínimo de 3 personas y un máximo de 5.

8.2.- Las personas integrantes del Jurado se encuentran sometidas al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3.- La composición del Jurado será publicada en el Tablón de Edictos y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos durante la fase de instrucción del expediente.

NOVENA.- Criterios de valoración

Se tendrán en cuenta como criterios de valoración por parte del jurado:

- La transmisión del mensaje y valores relacionados con el tema de la convocatoria.

- La calidad en el canto, en la interpretación, en la letra y puesta en escena.

DÉCIMA.- Premios.

Se establecen los siguientes premios:

Primer Premio.	Dotado de 600 €.
Segundo Premio.	Dotado de 200 €.
Tercer Premio.	Dotado de 100 €.
Accésit patrocinado por MÉMORA a la Saeta con la mejor letra original alusiva a la Semana Santa de Bornos.	Dotado de 100 €.
Accésit patrocinado por MÉMORA a la persona participante más joven.	Dotado de 100 €.

Los premios estarán sometidos a las retenciones legalmente previstas.

DÉCIMOPRIMERA.- Resolución definitiva.

11.1.- Es competente para la resolución del procedimiento, previa propuesta del jurado del concurso, la Delegación convocante. Dicha resolución pone fin a la

vía administrativa y contra la misma cabe la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.»

11.2.- La resolución que contenga el fallo del Jurado se hará público el día 27 de marzo de 2024 en la Página web del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es) y en el Tablón de Edictos municipal.

11.3.- El fallo del jurado será inapelable y cualquier duda o vacío que pudiera surgir de la interpretación y aplicación de las presentes bases será resuelta en su momento por el jurado, que podrá declarar desierto el premio.

DECIMOSEGUNDA.- Pagos.

12.1.- El pago se realizará, una vez se haya publicado la resolución definitiva del resultado del jurado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Bornos.

12.2.- El abono del importe del premio se hará efectivo mediante transferencia bancaria, para lo cual, el participante deberá aportar el certificado de titularidad bancaria a través de la sede electrónica o registro de entrada del Ayuntamiento de Bornos.

DECIMOTERCERA.- Otros.

13.1.- La organización se reserva el derecho de grabar las actuaciones de los/as concursantes, para su utilización, con el objetivo de difundir el Arte Flamenco, en general, y la Saeta en particular, por cualquier medio de difusión que posea el Ayuntamiento y al que corresponderán de forma total los derechos de las mismas.

13.2.- La organización podrá modificar o suspender la edición o cambio de la fecha del presente concurso por cuestiones de fuerza mayor, estando obligada, en tal caso, a comunicarlo a través de los cauces habituales.

DECIMOCUARTA.- Protección de Datos de Carácter Personal

A tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se declara que los datos que se recaben, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero automatizado del Ayuntamiento de Bornos. Asimismo, se informa de su derecho de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad, que se podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Bornos.

DECIMOQUINTA.- Normativa aplicable

El concurso se registrará por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), y por el resto de legislación que resulte aplicable.

ANEXO

CONCURSO DE SAETAS DE SEMANA SANTA DE BORNOS 2024

Categoría: ADULTO
Datos participante:
Nombre y apellidos:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Domicilio actual:
Email:
Teléfono:
Marcar si es menor de edad:
Datos del padre/madre, tutor/a o representante legal del menor:
Nombre y apellidos:
Teléfono de contacto:
Dirección (si fuese diferente de la especificada en datos del menor):
E-mail:
Teléfono:
Autorización expresa para participación del/la menor de edad en el Concurso de Saetas Semana Santa de Bornos 2024 (marcar si autoriza): <input type="checkbox"/>

En Bornos, a.....dede 2024.

Bornos, 08 de febrero de 2024. La 1ª. Teniente de Alcalde. María José Lugo Baena.

Nº 20.798

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LAS PRUEBAS DE SELECTIVAS DE OCHO PLAZAS DE OFICIALES JARDINEROS, PARA LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (2021) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Con fecha 23 de enero de 2024 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 00182/2024, del siguiente tenor literal:

“Visto Decreto de Alcaldía n.º 04482/23, de 7 de Diciembre de 2023, aprobando listado provisional de admitido y excluidos para la selección de ocho plazas de Oficiales Jardineros, para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (2021) mediante el procedimiento de concurso de méritos, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 4463/22, de 17 de Noviembre.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, se considera oportuno aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos para la selección de ocho plazas de Oficiales Jardineros por concurso de méritos pertenecientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (2021)

ADMITIDOS:

	APELLIDOS Y NOMBRE		DNI
1.-	ARENAS SÁNCHEZ	FRANCISCO	***4449**
2.-	CAMACHO GUTIÉRREZ	JUAN ANTONIO	***3426**
3.-	DELGADO COTE	JUAN MANUEL	***4355**
4.-	GIL OCAÑA	MANUEL	***3392**
5.-	GÓNGORA VILLARRUBIA	MANUEL	***8128**
6.-	GUERRA LÓPEZ	GUSTAVO ADOLFO	***5334**
7.-	JIMENEZ COELLO	JOSE MANUEL	***3180**
8.-	LINARES RODRÍGUEZ	RAFAEL	***2338**
9.-	MARTÍNEZ MATEO	MARIA CARMEN	***6143**
10.-	MORÓN SANTOS	JAVIER	***4256**
11.-	NIEBLA MONTES	JOSE LUIS	***3910**
12.-	NÚÑEZ FOSA	FRANCISCO	***2882**
13.-	PASTOR ZAPATA	MARCO ANTONIO	***4981**
14.-	PUERTAS GARCÍA	MIGUEL ANGEL	***5135**
15.-	RODRÍGUEZ VERA	RAFAEL	***4488**

EXCLUIDOS:

NINGUNO

Segundo.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

Tercero.- Comunicar la fecha prevista para el inicio de las pruebas, concretamente, el concurso de méritos el día 4 de marzo, a las 8.30 horas, en la sala de la 1º planta del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 5 de febrero de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 20.883

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LAS PRUEBAS DE SELECTIVAS DE DIEZ PLAZAS DE AUXILIARES JARDINEROS, PARA LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (2021) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Con fecha 23 de enero de 2024 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 00169/2024, del siguiente tenor literal:

“Visto Decreto de Alcaldía n.º 04484/23, de 7 de Diciembre de 2023, aprobando listado provisional de admitido y excluidos para la selección de diez plazas de Auxiliares Jardineros, para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (2021) mediante el procedimiento de concurso de méritos, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 4463/22, de 17 de Noviembre de 2022

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, se considera oportuno aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos para la selección de diez plazas de Auxiliares Jardineros por concurso de méritos pertenecientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (2021) ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI
1.-	ALBERTO ALBA ANDRÉS	***2217**
2.-	ARRABAL DOMÍNGUEZ SARA	***6480**
3.-	BARRANCO RUIZ PATRICIA	***1204**
4.-	CARRERO GARCÍA JORGE	***5883**
5.-	FERNÁNDEZ OLVERA AGUSTÍN	***4477**
6.-	GARCÍA GONZALES JULIO ANTONIO	***5857**
7.-	GAVIRA VELA CRISTIAN	***6414**
8.-	GAVIRA VELA LETICIA	***6414**
9.-	GÓNGORA VILLARRUBIA MANUEL	***8128**
10.-	GUERRA LÓPEZ GUSTAVO ADOLFO	***5334**
11.-	GUERRERO RODRÍGUEZ LUIS	***3235**
12.-	GUTIÉRREZ MERINO JOSE ANTONIO	***3559**
13.-	LINARES RODRÍGUEZ RAFAEL	***2338**
14.-	LÓPEZ ALVAREZ FRANCISCO DAVID	***4221**
15.-	LOZANO CONTRERAS BENJAMÍN	***0066**
16.-	LOZANO SANTOS JOSE ALFONSO	***2760**
17.-	MARTÍNEZ MATEO MARIA CARMEN	***6143**
18.-	MARTÍNEZ RUBIANEZ MIGUEL ANGEL	***5703**
19.-	MOYA CANTERO JOSE ANTONIO	***9736**
20.-	MURIEL VÁZQUEZ MANUEL	***2208**
21.-	OLVERA MARTÍNEZ ANTONIO	***3395**
22.-	ORDÓÑEZ CABALLERO RAQUEL	***7751**
23.-	ORTEGA PALOMO DANIEL	***2732**
24.-	RODRÍGUEZ GARCÍA DANIEL	***0779**
25.-	RODRÍGUEZ VERA RAFAEL	***4488**
26.-	ROMÁN PÉREZ JUAN JOSE	***0933**
27.-	STURLA PANEQUE RAFAEL	***5426**
28.-	TORRES RODRIGO FRANCISCO	***1194**

EXCLUIDOS:

NINGUNO

Segundo.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

Tercero.- Comunicar la fecha prevista para el inicio de las pruebas, concretamente el concurso de méritos, el día 4 de marzo, a las 8,30 horas, en la sala de la 1º planta del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*****

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 5 de febrero de 2024. EL ALCALDE.
Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 20.889

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO**

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LAS PRUEBAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO INFORMÁTICO C1, DE ACUERDO CON LA OEP 2022

Con fecha 26 de enero de 2024 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 00259/2024, del siguiente tenor literal:

“Visto Decreto de Alcaldía n.º 04479/23, de 7 de Diciembre, aprobando listado provisional de admitido y excluidos para la selección de funcionario de carrera, de una plaza Técnico Informático C1, de acuerdo con la OEP 2022, mediante el procedimiento de selección de oposición libre (OEP22), las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 2462/23.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, se considera oportuno aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos para la selección de funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Informático C1, de acuerdo con la OEP 2022

ADMITIDOS:

1.-	AKHCHACH ARIFI	RAHMA	***2012**
2.-	ARMENTA MORENO	DANIEL	***5643**
3.-	AVILA PÉREZ	JUAN	***0055**
4.-	BARRANQUERO INFANTES	CARLOS	***5666**
5.-	BUENO GÓMEZ	DAVID	***0103**
6.-	ESTALRICH MELERO	MARIA CARMEN	***0407**
7.-	GIL ESPINOSA	EUGENIO	***7672**
8.-	LEÓN CARRASCO	FRANCISCO JOSE	***5976**
9.-	LEÓN FERNÁNDEZ	KEVIN MANUEL	***6484**
10.-	MOLEDO GARCÍA	SERGIO	***6661**
11.-	PAVÓN CARMONA	JUAN ANTONIO	***5399**
12.-	PÉREZ BLAZQUEZ	VICTOR RAMÓN	***3058**
13.-	PÉREZ CARAVACA	MARIA DEL MAR	***6542**
14.-	RIOS GUTIÉRREZ	ROCIO DESIREÉ	***5494**
15.-	ROMERO BARRAGÁN	FRANCISCO JOSE	***4432**
16.-	SAAVEDRA LÓPEZ	JUAN CARLOS	***3787**
17.-	SAMPALO CASTELLO	SERGIO SEGUNDINO	***7681**
18.-	SÁNCHEZ NAVARRO	ALVARO	***0496**
19.-	SÁNCHEZ SÁNCHEZ MOLINA	EDUARDO	***7271**
20.-	SANZ TRIVIÑO	CRISTINA	***4324**
21.-	SUÁREZ SOLAR	FRANCISCO	***5578**
22.-	TÉLLEZ AIJÓN	JOSE ANTONIO	***6710**

EXCLUIDOS:

NINGUNO

Segundo.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

Tercero.- Comunicar la fecha prevista para el inicio de las pruebas, concretamente el concurso de méritos, el día 8 de Marzo, a las 8,30 horas, en la sala 1º planta del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*****

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 5 de febrero de 2024. EL ALCALDE.
Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 20.900

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES**

ANUNCIO DE APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024

Aprobado inicialmente en sesión Extraordinaria de la Junta vecinal de la E.L.A. de Estella del Marqués, de fecha a 9 de febrero de 2024, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y concordantes, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal de la entidad.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Junta Vecinal dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente en las dependencias municipales. En Estella del Marqués, a 13 de febrero de 2024. EL PRESIDENTE. Fdo. Ricardo Sánchez Vega.

Nº 22.983

**Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959